

中核雄安科技园项目住宅地块施工总承包二标段景观工程招标

(招标编号:)

招标文件

招 标 人: 中核(雄安)科技园发展有限公司、中国核工业华

兴建设有限公司

招标代理机构: 中宝招标(北京)有限公司

2026 年 ____ 月 ____ 日

目录

第一章 招标公告	1
1. 招标条件	2
2. 项目概况与招标范围	2
3. 投标人资格要求	3
4. 评标办法	6
5. 招标文件的获取	6
6. 投标文件的递交	6
7. 开标形式及地点	6
8. 公示与公告媒介	7
9. 联系方式	7
10. 电子招投标交易平台相关说明及注意事项	7
第二章 投标人须知	10
投标人须知前附表	11
1. 总则	29
2. 招标文件	31
3. 投标文件	32
4. 投标	35
5. 开标	35
6. 评标	37
7. 定标	38
8. 合同授予	38
9. 纪律和监督	39
10. 需要补充的其他内容	40
第三章 评标办法（综合评估法Ⅱ）	41
评标办法前附表	42
1. 评标方法	50
2. 评审标准	50
3. 评标程序	53
第四章 合同条款及格式	55
第五章 发包人要求	364
第六章 投标文件格式	381
一、投标函	384
二、授权委托书	385
三、联合体协议书（无）	386
四、投标保证金	387
五、已标价的工程量清单	390
六、资格审查资料（适用于未进行资格预审的）	391
七、技术文件（施工组织设计）	397
八、其他材料	404

第一章 招标公告

中核雄安科技园项目住宅地块施工总承包二标段景观工程招标公告

1. 招标条件

本招标项目中核雄安科技园项目已由河北雄安新区管理委员会改革发展局、河北雄安新区管理委员会公共服务局、河北雄安新区自然资源和规划局以《关于开展中核雄安科技园项目前期工作的函》雄安改发（前期）【2024】53号、《关于中核雄安科技园项目核准的批复》雄安核准【2024】023号、《关于中核雄安科技园项目-住宅地块项目（D01-03-12地块、D01-03-16地块）设计方案审查意见的复函》雄自规审改试点设函字【2025】0051号批准建设，项目业主为中核（雄安）科技园发展有限公司，建设资金来自企业自筹，项目出资比例为100%，资金落实情况为已落实，招标人为中核（雄安）科技园发展有限公司、中国核工业华兴建设有限公司，招标代理机构为中宝招标（北京）有限公司。项目已具备招标条件，现对中核雄安科技园项目住宅地块施工总承包二标段景观工程进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目建设地点：位于雄安新区启动区 D01-03-12、D01-03-16 地块（宗地范围内）。

2.2 项目建设规模：本项目占地面积 56844.4 m²，地上计容建筑面积为 87607.86 m²，总建筑面积约 122923 m²。

2.3 计划工期：计划工期 151 日历天，计划开工时间为 2026 年 12 月 31 日(以实际开工令为准)，计划竣工时间为 2027 年 5 月 30 日。具体开工时间以开工通知中载明的开工日期为准。

2.4 招标范围：承包范围为中核雄安科技园项目住宅地块施工总承包二标段景观工程，包括但不限于软景工程（乔木、灌木、地被种植）、硬质景观工程、室外布品、信报箱、园林水电、景观照明、围墙、室外车棚充电桩、非机动车车棚、道路、地面铺装等图纸范围内所有园林景观工作内容及竣工交付等相关工作。承包人需对上述范围内的工程质量、进度、安全文明等方面承担全部责任；承包人负责其承包范围内工程竣工验收和移交工作，并完成移交前的所有整改维修，包括发包人及监督人提出的功能完善、品质提升涉及的工程整改及垃圾清运。有关本工程的图纸、施工技术方案中所列的、图纸答疑、设计变更、图纸会审纪要、现场签证单、隐含的内容或按照惯例应由承包人完成的内容及本合同中规定的承包人的责任、义务均为本承包合同工程范围；承包人应全面配合发包人开展本项目 BIM 相关工作，并负责对 BIM 成果文件进行确认。承包人应按照发包人 BIM 深化成果进行施工，若因承包人未按 BIM 深化图纸施工导致工程拆除、返工及相应费用损失，全部由承包人自行承担。具体实施范围以工程量清单、图纸所示为准。

2.5 标段划分：本次招标项目划分为两个标段，其中：

一标段：12 地块图纸中标明的以及工程规范和技术说明中规定的全部景观工程；

二标段：16 地块（含幼儿园）图纸中标明的以及工程规范和技术说明中规定的全部景观工程。

2.6 本项目一标段最高投标限价为 10077564.19 元，二标段最高投标限价为 14131891.02 元。

2.7 本招标文件中未做特殊说明的部分，均适用于全部两个标段。各投标人对多个标段提出投标时，投标人可以同时参与上述所有标段的投标，同一投标人最多可以中其中 1 个标段，在评标阶段，评标委员会将按照标段顺序（二标段至一标段）进行评审，若投标人在前面标段被推荐为第一中标候选人，则在后面的标段中不再被推荐为中标候选人。

3. 投标人资格要求

（1）资质最低要求：具有住房和城乡建设主管部门颁发的市政公用工程施工总承包三级及以上资质，需要（需要或不需要）具有有效的安全生产许可证。

（2）业绩最低要求：近五年（从招标公告发布之日起倒算，以完工/竣工/交工验收报告/鉴定书等证明文件签发时间为准）具有 1 个已经完成的单个合同金额为 1000 万元（含）以上的景观工程或城市风景园林工程或园林绿化工程施工业绩。

注：须为专业施工业绩，不包含房屋建筑类和市政公用工程类施工总承包业绩。

（3）项目经理最低要求：项目经理 1 名，须满足下列要求：

具有市政公用工程专业二级及以上注册建造师证书和有效的安全生产考核合格证书（B 类），注册单位与投标人一致；且自投标文件递交截止时间起不得担任其他在施建设工程的项目经理；投标单位须将项目经理近一年内任意连续六个月为其缴纳的社保证明复印件制作在投标文件中。

温馨提示：请各投标人注意，根据《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》建办市〔2021〕40 号文件的要求：①自 2022 年 1 月 1 日起，一级建造师统一使用电子证书，纸质注册证书作废。②一级建造师打印电子证书后，应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。③超出使用时限的电子证书无效，需重新下载电子证书并再次确认使用时限。请各投标人按照相关要求提供一级建造师证书等相关资料，否则造成的一切后果由投标人自行负责。

（4）财务要求：提供近 3 年度（2023、2024、2025 年）经会计师事务所审计的财务审计报告（若成立不足 3 年，则提供成立至今的财务审计报告），且包括财务审计报告签字页、资产负债表、现金流量表、利润表的复印件，无需提供审计报告附注。

（5）信誉要求：

①本项目对被雄安新区 / 机构评为严重失信企业且正处在信用评价结果公示期内的投标人 不采用（采用或不采用）否决性惩戒方式；

②本项目对近 3 年内（从提交投标文件截止之日起倒算）曾被本项目招标人评价为履约不合格的投标人 不采用（采用或不采用）否决性惩戒方式；

③本项目对近 2 年内（从提交投标文件截止之日起倒算）在本项目招标人实施的项目中存在无正当理由放弃中标资格、拒不签订合同、拒不提供履约担保情形的投标人 采用（采用或不采用）否决性惩戒方式；

④本项目对近 3 年内（从提交投标文件截止之日起倒算）受到雄安新区政府有关部门警告、罚款等行政处罚，达到 / 次或累计罚款 / 元的投标人 不采用（采用或不采用）否决性惩戒方

式；

⑤本项目对因违反工程质量、安全生产管理规定，或者因串通投标、转包、以他人名义投标或者违法分包等违法行为，正在接受雄安新区政府有关部门立案调查的投标人不采用（采用或不采用）否决性惩戒方式。

（6）不得存在下述法律法规禁止的情形：

- a. 投标人为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- b. 投标人与招标人存在利害关系可能影响招标公正性；
- c. 投标人单位负责人与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的其他投标人的单位负责人为同一人；
- d. 投标人与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- e. 投标人为同一标段或者未划分标段的同一招标项目的代建人或监理人；
- f. 投标人为同一标段或者未划分标段的同一招标项目的招标代理机构；
- g. 投标人与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- h. 投标人与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的监理人或代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- i. 投标人被依法暂停或者取消雄安新区投标资格；
- j. 投标人被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；
- k. 投标人进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- l. 投标人在近三年内（从投标文件递交截止之日起倒算）有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- m. 投标人被市场监督管理部门在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- n. 投标人被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人名单；
- o. 在近三年内（从招标公告发布之日起倒算）投标人或其法定代表人、拟委任的项目经理有行贿犯罪行为；
- p. 近一年内（从投标文件递交截止之日起倒算）投标人因串通投标、转包、以他人名义投标或者违法分包等违法行为受到行政处罚；
- q. 投标人因违反工程质量、安全生产管理规定等原因被给予行政处罚且在处罚期内（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）公布的处罚及处罚期限为准，未列明处罚期限的视同不在处罚期内）；
- r. 投标人因拖欠工人工资被有关部门责令改正而未改正或被列入拖欠工资“失信主体”且在公示期内（以因拖欠工资被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）严重拖欠农民工工资失信主体的为准）；

s. 投标人为同一标段或者未划分标段的同一招标项目前期准备提供设计或编制项目建议书、可行性研究咨询服务（前期咨询资料成果对潜在投标人全部公开的除外）；

t. 投标人在同一标段或者未划分标段的同一招标项目投标中存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

u. 被本项目招标人或招标人上级单位评价为履约不合格且在限制投标期内的或被本项目招标人或招标人上级单位纳入严重失信名单的（上述招标公告“信誉要求”第②项修改为本条）；

v. 投标人被“全国建筑市场监管公共服务平台”网站（jzsc.mohurd.gov.cn）列入黑名单或失信联合惩戒被执行人且在有效期；

w. 投标人以弄虚作假方式骗取中标被给予行政处罚且在处罚期内的（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）公布的处罚及处罚期限为准，未列明处罚期限的视同不在处罚期内）；

x. 投标人在近三年内（从投标文件递交截止之日起倒算）有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准），行政处罚决定或最终法律文书中需明确定性为“骗取中标”或“严重违约”或“重大工程质量”问题，否则不视为具有前述情形）（上述招标公告“不得存在下述法律法规禁止的情形”第 L 项修改为本条）；

y. 在雄安新区招标范围内，因涉嫌围标、串通投标被立案调查，尚未被调查结束的（上述招标公告“信誉要求”第⑤项修改为本条）；

z. 投标人因拖欠工资被有关部门责令改正而未改正或被列入拖欠工资“失信主体”且在公示期内。（本条证明材料以投标文件递交截止当日查询的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单”的为准）（上述招标公告“不得存在下述法律法规禁止的情形”第 r 项修改为本条）；

A. 近一年内（从投标文件递交截止之日起倒算）投标人因串通投标、转包、以他人名义投标或者违法分包等违法行为受到行政处罚。（本条以投标文件递交截止当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）公布的行政处罚为准，处罚日期以投标文件递交截止当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）公布的行政处罚决定日期为准）（上述招标公告“不得存在下述法律法规禁止的情形”第 p 项修改为本条）；

B. 投标人为电子招标投标交易平台的运营机构，以及与该机构有控股或者管理关系可能影响招标公正性的单位和个人；

C. 投标人存在与本项目其他投标人工程量清单计价软件加密锁号一致的情形；

D. 投标人被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入重大税收违法失信主体；

以上 u、v、w、x、y、z、A、B、C、D 与“信誉要求”“不得存在下述法律法规禁止的情形”不一致的，以 u、v、w、x、y、z、A、B、C、D 条要求为准。

上述法律法规禁止情形的评审方式为公开承诺制，接受社会监督。若发现存在上述法律法规禁止的情形，投标人或者其他利害关系人在严格遵守“谁主张、谁举证”原则的前提下可通过“交易

平台”在“投诉与答复”菜单中采用数字 CA 证书以加盖单位电子印章的数据电文形式向投标人须知前附表规定的行政监督部门投诉。

(7) 本次招标 不接受 (接受或不接受) 联合体投标。

(8) 其他要求: /。

各投标人对多个标段提出投标时, 最多允许中标 1 (具体数量) 个标段(适用于分标段的招标项目)。

4. 评标办法

本次招标采用 综合评估法 (综合评估法/经评审的最低投标价法)。

5. 招标文件的获取

5.1 凡有意参加投标者, 请于 2026 年 月 日 23 时 00 分 00 秒至 2026 年 月 日 8 时 59 分 00 秒 (北京时间, 下同), 通过 CA 数字证书登录“雄安新区招标投标交易平台” (网址: <http://www.xaprtc.com/xapr/trading>) (以下简称“交易平台”) 的“电子招标项目”菜单, 免费下载招标文件。

5.2 投标人按 5.1 款下载招标文件前, 应先在“交易平台”按该平台公布的操作手册进行用户注册和 CA 数字证书办理, 已完成注册和 CA 办理的投标人不必重复操作。

6. 投标文件的递交

投标文件递交的截止时间(投标截止时间, 下同)为 2026 年 月 日 9 时 00 分 00 秒, 投标人应在投标截止时间前先将编制完成的投标文件进行加密, 再登录“交易平台”, 将加密的投标文件上传, 上传成功后, 系统自动反馈上传结果和时间, 递交时间即为系统反馈结果时间。逾期未完成上传的, 系统将拒绝接收该投标文件并自动对其关闭; 未按规定加密的投标文件系统将自动拒绝并提示。

以联合体形式投标的, 由联合体牵头人完成投标文件的加密、上传。

其他说明: 本项目不需要递交纸质版投标文件。

7. 开标形式及地点

开标形式: 远程开标 (远程开标/现场开标)

开标地点: 投标人无需到河北雄安新区公共资源交易中心参加开标, 只需远程登录雄安新区公共资源交易中心远程不见面开标系统及直播系统(根据招标代理机构在投标文件递交截止时间后以短信形式发送的链接和验证码登录)参加开标仪式。

如采用远程开标形式投标人需登录“交易平台-开标系统”, 具体操作可参考平台公布的操作手册。

其他说明: 投标人请至少在开标前 1 天通过“交易平台”中“我的投标项目”菜单的【电子标环境检测】按钮对开标时使用的电脑进行环境检测和环境部署; 开标前一个小时通过交易平台-我的投标项目中找到本项目, 并进入开标系统; 直播系统的直播链接和邀请码将在投标文件递交截止时

8. 公示与公告媒介

9. 联系方式

网址（如有）：

网址（如有）： /

10. 电子招投标交易平台相关说明及注意事项

7

10.4 因投标人未按操作手册要求配置软硬件、忘记 CA 登录密码、CA 数字证书发生故障或用错、未在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人放弃投标，由投标人自身承担一切后果。因招标人原因或系统发生故障等，导致无法按时完成投标文件解密或开标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标时间。

10.5 若投标人已申请多个 CA 数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的 CA 数字证书是一致的，否则造成解密失败的，由投标人负责。

10.6 投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

10.7 电子招标项目无关注环节，下载招标文件时需先填写项目联系人和电话（仅第一次下载文件时会进行填写，请保证填写无误后再进行提交）后即可下载招标文件，招标文件节点状态显示已发布，已下载则完成了文件获取操作，不会影响后续查看澄清答疑文件以及投标。

注：如进行了保证金子账号获取或递交投标文件操作后需在【我的投标项目】中找到该项目进行其他操作，递交投标保证金后，请及时登录交易平台查看保证金缴纳是否有效，如显示无效，请尽快进行处理，以免影响投标。

10.8 CA 数字证书在投标文件加密至开标解密过程中，证书必须在有效期之内，此过程期间如进行续费、变更等任何业务办理，都将导致投标文件无法解密，视为投标人放弃投标，由投标人自身承担一切后果。

10.9 在投标文件制作过程中，投标人制作投标文件需使用 office2010 或以上版本，支持 docx 和 pdf 两种格式导入，建议导入 pdf 格式。导入到投标文件编制工具后，请检查分级目录是否齐全，文件制作完成后请打开 HBT 格式的投标文件进行检查。（如用其他制作投标文件则需生成 PDF 后导入，PDF 如较大将影响导入效率）。

10.10 为保证投标文件编制质量以及系统稳定性投标文件编制工具版本号同招标文件编制时使用的版本号，电子投标文件制作采用雄安新区工程建设电子投标文件编制工具 7.8.5014.3970 版本制作（请在雄安新区公共资源交易服务平台下载），请尽量将投标文件控制在 400M 以内。投标文件制作完成签章时需进行转换，等待时间较长，请投标人在该阶段耐心等待，不要进行任何操作。

10.11 开标前必须进行电子标环境检测

请投标人务必在开标前进行电子标环境检测，如未进行导致开标时无法解密所造成的一切后果由投标人自行负责。

请用 IE 浏览器登录，确保 CA 锁能正常使用。需注意雄安新区办理的 CA 锁在检测时选择北京地区、北京 CA 进行检测。

10.12 电子标环境检测和投标人开标系统相关操作手册请登录雄安新区公共资源交易服务平台-交易服务-投标人主页（<http://www.xaprtc.com/jyfw/index.jhtml>）进行下载查看。

10.13 投标人在进入开标系统时，如出现“标书预先下载程序未安装，请安装最新版本驱动程序”相关提示，点击确定即可，不影响使用，无需进行其他操作。

10.14 请投标人提前准备好 CA 锁和电脑，确保网络顺畅，推荐使用公司办公环境的有线网络。另外建议投标人准备 2 台电脑，一台用于观看开标现场直播（能播放视频和声音），另一台用于插入 CA 锁进行解密等操作。

10.15 如遇操作相关问题可咨询招标人或者技术服务，技术咨询电话：0312-5620113。

10.16 异议和投诉：投标人及其他利害关系人有在法定时限内行使异议或者投诉的权利。

1) 异议应当以书面形式提出（仅涉及开标的除外），异议书格式及内容应符合相关的要求。异议应当通过“交易平台”在“异议与答复”菜单采用 CA 数字证书以加盖单位电子印章的数据电文形式提出（开标异议除外）。

异议受理的联系方式：

联系人：张瀚洋

电 话：15097790198

电子信箱：zhanghy@sstc20.com

通讯地址：河北省雄安新区容城县板正南大街 23 号

2) 本项目行政监督部门：河北雄安新区营商环境局，投诉电话：0312-5620123，邮箱：yshhjyjd@163.com。

10.17 本招标项目属于依法必须招标项目，严格落实省数政局双盲、远程异地等相关要求。

10.18 雄安新区公共资源交易服务平台已于 2024 年 5 月 11 日启用河北省统一市场主体库，雄安新区公共资源交易服务平台需使用河北省平台主体库账号及密码进行登录，请各投标人及时关注雄安新区公共资源交易平台通知公告《关于雄安新区公共资源交易服务平台启用河北省统一市场主体库的通知》。如有问题可拨 0312-5620124 进行咨询。

10.19 投标人应在递交投标文件前预留充足时间，及时登录“河北省公共资源交易公共服务平台”（以下简称“省平台”，网站地址：<https://publicservice.hebpr.gov.cn/PublicService/memberlogin/memberLogin?Type=6>），按照省平台要求如实填写企业性质、法人代表姓名、法人代表身份证号、法人代表联系方式等信息，完成相关信息的维护工作，避免因信息填报不全影响投标文件递交。信息受理地可选择“雄安新区”进行线上核验。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	见招标公告/投标邀请书
1.1.3	招标代理机构	见招标公告/投标邀请书
1.1.4	招标项目名称	见招标公告/投标邀请书
1.1.5	项目建设地点	见招标公告/投标邀请书
1.1.6	项目建设规模	见招标公告/投标邀请书
1.1.7	投资估算/概算/预算	见招标公告/投标邀请书
1.2.1	资金来源及比例	见招标公告/投标邀请书
1.2.2	资金落实情况	见招标公告/投标邀请书
1.3.1	招标范围	见招标公告/投标邀请书
1.3.2	计划工期	见招标公告/投标邀请书
1.3.3	质量标准	☒ 合格 ☐ 其他：_____
1.4.1	投标人资格要求	见招标公告/投标邀请书
1.4.2	是否接受 联合体投标	☒ 不接受。 ☐ 接受。
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____
1.11.1	分包	☒ 不允许 ☐ 允许 分包要求：_____
2.1 (7)	构成招标文件的其他材料	本招标文件的附件、澄清、补遗及更正文件（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：2026 年 月 日 9 时 00 分 00 秒前 其他要求：①投标人应登录“雄安新区公共资源交易服务平台”中提问，并将盖章扫描 pdf 版及 word 电子版同时上传，文档标题统一采用“要求澄清函+项目名称+投标人名称”。 ②招标人对招标文件的澄清将在“雄安新区公共资源交易服务平台”中以补充答疑、澄清、更正通知等形式发布，一经发出则视为送达所有投标人。投标人应及时登录各自平台查阅，因投标人未及时查阅上述招标文件补充答疑、澄清、更

条款号	条款名称	编列内容
		<p>正通知等而导致的后果由投标人自行承担。</p> <p>③投标人需将招标人发布的所有答疑文件（HBD 格式）按顺序导入至投标文件编制工具，制作对应的投标文件。如已经制作完成的，需打开 GTB7 格式的投标文件，将招标人发布的答疑文件导入后重新确认基本信息和文件无误后重新导入投标文件。（招标人发布的答疑文件名称会进行区分第 1 次、第 2 次等，请投标人按顺序第 1 次、第 2 次的顺序逐步导入后进行文件制作。</p>
3.1.1 (8)	构成投标文件的其他材料	在第六章投标文件格式中“八 其他材料”中附与评标有关的资料扫描件。
3.2.3	报价方式	<p>金额报价。</p> <p>固定单价，采用工程量清单方式报价，保留 2 位小数、四舍五入。（含税，增值税税金按一般计税方法计算，税率按国家相关规定执行）。</p>
3.2.4	最高投标限价	<p>□无</p> <p>■有，一标段最高投标限价：<u>10077564.19</u> 元；二标段最高投标限价：<u>14131891.02</u> 元。</p> <p>专业工程暂估价（含税）合计金额：<u>0</u> 元</p> <p>暂列金额（含税）合计金额：<u>0</u> 元</p> <p>投标人投标总报价不得高于对应最高投标总限价，投标人各分项投标报价（如有）不得高于对应分项最高投标限价（如有），否则其投标将被否决。</p>
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>（1）投标报价应包括国家规定的增值税税金，增值税税金按一般计税方法计算，税率按国家相关规定执行。</p> <p>投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写报价清单。</p> <p>（2）投标报价中包含的专业工程暂估价（如有）或暂列金额（如有）与招标文件中给定的一致。</p> <p>（3）投标报价中包括在施工现场全面落实建筑工人实名制的有关费用。</p>

条款号	条款名称	编列内容
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起 120 日
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人递交投标保证金：</p> <p>■要求，投标保证金的形式（以下应多选）：</p> <p>■现金（电汇、银行转账、汇票）</p> <p>☐支票 ■电子保函</p> <p>☐投标人上级单位出具的担保函</p> <p>投标保证金的金额：一标段：200000 元；二标段：200000 元。</p> <p>投标保证金收款账户：详见“雄安新区公共资源交易服务平台”（网址：http://www.xaprtc.com）“交易服务-下载中心-文件下载”公布的“雄安新区线上保证金操作手册”。</p> <p>其他要求：</p> <p>（1）采用现金形式递交投标保证金，投标保证金应当从其基本账户转出并在投标文件中附上汇款或交纳凭证的扫描件和投标保证金从基本账户转出承诺函。</p> <p>（2）采用电子保函形式递交投标保证金，在交易平台中申请开具保函后，须将保函证明从交易平台中导出并作为证明材料附在投标文件中，电子保函以接入交易平台金融机构开立格式为准，如递交过程中遇到问题可随时联系财务，电话 0312-5609965。</p> <p>（3）递交投标保证金后，请及时登录交易平台查看保证金交纳是否有效，如显示无效，请尽快进行处理，以免影响投标。技术支持电话：0312-5675633、0312-5620113。</p> <p>（4）对符合《关于完善招标投标交易担保制度进一步降低招标投标交易成本的通知》（冀政务办[2023]6 号）、《关于开展工程建设项目投标保证金差异化缴纳的通知》（雄安公服发[2023]39 号）的投标人，可在投标文件中提供相应证明材料，按照通知要求执行。</p> <p>（5）为进一步优化营商环境，释放市场主体压力，降低企业资金占用成本，激发市场活力，鼓励采用电子保函形式缴纳保证金。</p> <p>递交截止日期及时间：同投标截止时间，以到账时间为准。</p>

条款号	条款名称		编列内容
			联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交。 ☐ 不要求
3.4.4 (3)	其他不予退还投标保证金的情形		(1) 投标截止后投标人撤销投标文件的； (2) 投标人以他人名义投标的； (3) 投标人弄虚作假，骗取中标的； (4) 中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的； (5) 中标人不履行与招标人订立的合同的； (6) 投标人串通投标的； (7) 投标人以行贿的手段谋取中标的； (8) 中标人将中标项目转让给他人的，将中标项目肢解后分别转让给他人的； (9) 投标人有捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉等行为的，经行政监督部门、公安或者司法机关依法认定的； (10) 其他情况遵照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《雄安新区工程建设项目招标投标管理办法(试行)》等相关法律法规； (11) 查实出让或者出租资格证书供他人投标的。
3.5.2	近年财务状况要求（适用于未进行资格预审的）	近年财务状况的年份要求	见第一章招标公告
3.5.3	近年类似项目情况表（适用于未进行资格预审的）	类似项目的范围要求	1.至少承担过 项的类似业绩。类似项目业绩是指：/。 <u>业绩最低要求：近五年（从招标公告发布之日起倒算，以完工/竣工/交工验收报告/鉴定书等证明文件签发时间为准）具有 1 个已经竣工的单个合同金额为 1000 万元（含）以上的景观工程或城市风景园林工程或园林绿化工程施工业绩。</u> <u>注：须为专业施工业绩，不包含房屋建筑类和市政公用工程类施工总承包业绩。</u>

条款号	条款名称		编列内容
		近年类似项目情况的时间要求	<u>近 0 年 (--)</u>
		类似项目应附的证明材料	<p>1、上述“类似项目的范围要求”以此处要求为准：见第一章招标公告及第三章评标办法</p> <p>2、上述“近年类似项目情况的时间要求：见第一章招标公告及第三章评标办法</p> <p>3、业绩证明材料要求：①业绩合同关键页扫描件（包含项目名称、委托范围或合同服务范围、合同金额、签字盖章页等能证明满足类似项目业绩要求的关键页）；</p> <p>②完工/交工/竣工验收报告/鉴定书或竣工验收材料关键页（包含项目名称、签字盖章页、签署时间能证明满足类似项目业绩要求的关键页）；</p> <p>注：1）同一项目不同标段累计计算的业绩需同时提供项目立项文件；</p> <p>2）上述证件及证明材料均为原件扫描件（彩色或黑白颜色扫描件均可）；</p> <p>3）投标人若被推荐为中标候选人，其所填报“近年类似项目情况表”的相关内容将在中标候选人公示中公开。</p>
3.5.4	项目经理应附的证明材料要求（适用于未进行资格预审的）		<p>项目经理应附的证件及有关证明材料如下：</p> <p>■身份证、□学历证、■职称证、■注册执业资格证书、■安全生产考核合格证书、■社保缴费证明、■管理过的项目业绩须附：同时提供以下①②项证明材料：</p> <p>①业绩合同关键页扫描件（包含项目名称、委托范围或合同服务范围、合同金额、签字盖章页等能证明满足类似项目业绩要求的关键页）；</p> <p>②完工/交工/竣工验收报告/鉴定书或竣工验收材料关键页（包含项目名称、签字盖章页、签署时间等能证明满足类似项目业绩要求的关键页）；</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>注：1）项目经理类似项目业绩均应按上述要求提供证明材料。以上①②类资料中，其中任意一种能够体现拟派的项目经理姓名即可，如①②类资料中体现的项目经理姓名不一致，以②类材料为准；</p> <p>2）如上述资料无法体现项目经理姓名时，还应提供盖有甲方公章的证明材料（甲方证明中应包含工程名称和项目经理姓名）；</p> <p>3）同一项目不同标段累计计算的业绩需同时提供项目立项文件；</p> <p>4）社保缴费证明要求：需要提供近一年内任意连续六个月为其缴纳的社保证明。（社保证明的社保缴纳单位应与投标人一致或其不具备独立法人资格的分公司或分支机构。）</p> <p>5）上述证件及证明材料均为原件扫描件（彩色或黑白颜色扫描件均可）；</p> <p>6）项目经理最低要求中“自投标文件递交截止时间起不得担任其他在施建设工程的项目经理”以第六章“投标文件格式”八、其他材料中“（一）招标文件响应及相关内容承诺函”中承诺为准；</p> <p>7）除身份证及招标公告的资格要求外，其余材料仅作为评分使用，不作为否决项。</p> <p>■其他：</p> <p>1）上述证件及证明材料均为原件的彩色或黑白扫描件。</p> <p>2）温馨提示：请各投标人注意，根据《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》建办市〔2021〕40号文件的要求：①自2022年1月1日起，一级建造师统一使用电子证书，纸质注册证书作废。②一级建造师打印电子证书后，应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。③超出使用时限的电子证书无效，需重新下载电子证书并再次确认使用时限。</p> <p>请各投标人按照相关要求提供一级建造师证书等相关资料，否则造成的一切后果由投标人自行负责。</p>

条款号	条款名称	编列内容
	其他主要人员（适用于未进行资格预审的）	技术负责人、团队相关人员等其它管理和技术人员。
	其他主要人员应附的证明材料要求（适用于未进行资格预审的）	<p>一、技术负责人证明材料：身份证、学历证（如有）、职称证（如有）、社保缴费证明（如有）要求：需要提供近一年内任意连续六个月为其缴纳的社保证明。（社保证明的社保缴纳单位应与投标人一致或其不具备独立法人资格的分公司或分支机构。）</p> <p>二、其他团队人员等证明材料：身份证、职称证（如有）、注册执业资格证书（如有）；社保缴费证明（如有）要求：需要提供近一年内任意连续六个月为其缴纳的社保证明。（社保证明的社保缴纳单位应与投标人一致或其不具备独立法人资格的分公司或分支机构。）</p> <p>其他：</p> <p>1）上述证件及证明材料均为原件扫描件（彩色或黑白颜色扫描件均可）；</p> <p>2）除招标公告资格要求的证明材料之外，其他要求的人员证书和业绩资料仅用于评分，不作为否决项。</p> <p>3）技术负责人需填写“第六章投标文件格式-六、资格审查资料-表 4 主要人员（项目经理及其他主要人员等）简历表。其他团队人员仅需填写“第六章投标文件格式-八、其他材料（四）拟委任的主要人员汇总表”。</p>
3.5.5	投标人信誉情况（适用于未进行资格预审的）	<p>☐不要求提交</p> <p>☒要求提交</p> <p>1、投标人信誉情况应填写的内容要求：</p> <p><u>投标人无需填写第六章 投标文件格式“表 5 投标人信誉情况”（此项投标人信誉情况填写内容不做强制要求且不作为否决项）。</u></p> <p>2、投标人信誉情况所附的证明材料要求：</p> <p><u>以投标函为准。</u></p>

条款号	条款名称	编列内容
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.7.4 (3)	投标文件所附证明材料要求	所附证明材料均为原件扫描件（彩色或黑白均可）。
3.7.4 (5)	技术部分是否采用暗标评审方式	☐ 不采用 ☒ 采用 技术暗标文件编制要求：投标文件分为明标和暗标两个部分，应分开制作。明标部分商务文件与暗标部分技术文件内容在编制过程中不得混编。暗标部分应按照规定格式要求进行编制，编制完成后导出 PDF 格式再进行上传（暗标部分不需要电子签章）。明标部分和暗标部分内容编制错误造成的一切不利后果由投标人自行承担。 本项目投标文件的技术部分采用“暗标”形式进行评审。编制要求如下： 1. 版面要求：A4 纸张大小。 2. 颜色要求：所有文字、图表均为黑色。 3. 字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；全部使用中文标点；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。 4. 排版要求：页边距要求上边距 2.5 厘米，其余均为 2 厘米；不得设置目录；正文行间距为固定值 30 磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐；首行缩进 2 字符，不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚和页码。 5. 其它：除满足上述各项要求外，投标文件暗标部分均不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨别出投标人身份的任何标记。 不符合上述实质性要求的，投标文件作否决投标处理。评标委员会不得以任何技术文件排版、格式不满足暗标编制要求随意

条款号	条款名称	编列内容
		否决其投标。因技术文件不满足暗标编制要求被否决的，评标委员会应详细列明原因。
4.1	投标文件加密的要求	<u> / </u>
4.2.1	投标截止时间	见招标公告
4.2.4	是否需要纸质投标文件	<p>☒ 否，只需递交电子文件</p> <p>☐ 是，递交电子文件的同时需递交纸质文件</p> <p>其他说明及要求：</p>
5.1	开标形式、开标时间及地点	<p>开标形式：☒ 远程开标 ☐ 现场开标</p> <p>开标时间：<u> 见招标公告 </u></p> <p>开标地点：<u> 见招标公告 </u></p> <p>其他说明及要求：<u> / </u></p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：<u> 5 </u> 人</p> <p>其中招标人代表 <u> 1 </u> 人，专家 <u> 4 </u> 人</p> <p>评标专家确定方式：<u> 评标委员会中技术、经济等方面的专家从河北省统一评标专家库随机抽取。 </u></p>
6.3.3	评标委员会推荐中标候选人的人数	<u> 3 </u> 名
6.4	中标候选人公示	公示期限： <u> 不少于 3 </u> 日
6.4（6）	公示的其他内容	<u> 企业业绩情况等。 </u>
7.1	定标	<p>是否授权评标委员会确定中标人</p> <p>☐ 是</p> <p>☒ 否</p> <p>定标原则：招标人根据评标委员会推荐的有排序的中标候选人情况，确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人发生如下情形导致不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标：</p> <p>（1）放弃中标的；</p> <p>（2）招标文件规定应当提交履约担保而在规定的期限内未</p>

条款号	条款名称	编列内容
		能提交的； (3) 因不可抗力提出不能履行合同的； (4) 被查实存在影响中标结果的违法行为等情形的； (5) 不符合中标条件的； (6) 拟派项目经理不能履约的。
7.2	中标结果公示	公示期限： <u>不少于 3</u> 日
8.1.1	履约担保	是否要求中标人提交履约担保： ☒ 要求，履约担保的形式： <u>银行转账或发包人认可的银行出具的不可撤销的见索即付履约保函。</u> 履约担保的金额： <u>合同价款 5%，提交时间：合同签订之日起 10 日内。</u> ☐ 不要求
9.5.1	行政监督部门	<u>河北雄安新区营商环境局</u> 电话： <u>0312-5620123</u> 邮箱： <u>yshhjyjd@163.com</u>
10	需要补充的其他内容	如下
10.1	<p>评标结果的异议</p> <p>在中标候选人公示期间，投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当通过“交易平台”在“异议与答复”菜单采用 CA 数字证书以加盖单位电子印章的数据电文形式提出，异议书格式及内容应符合相关要求，通过其他方式提交的异议视为无效，招标人不予受理。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复。中标候选人公示结束前，招标人应确保没有未处理的异议或相关异议已依法处理完毕；仍存在未答复或未处理异议的，招标人应当暂停招标投标活动。</p>	
10.2	<p>招标人评标结果审查</p> <p>招标人应当切实履行评标报告审查主体责任。在中标候选人公示前，招标人应认真审查评标委员会提交的书面评标报告，确认是否存在评标错误。确认存在问题的，应及时向监督部门提出申请，对评标结果进行复核。</p> <p>招标人在中标候选人公示期结束前，应完成中标候选人核验工作。为保障中标候选人公示的严肃性和公信力，中标候选人公示期满，招标人逾期未申请复核的，不得再行提出复核申请。</p>	

条款号	条款名称	编列内容
10.3	技术暗标补充要求	<p>1.技术暗标文件不得出现彩色图片、色块、像素点等；</p> <p>2.技术标暗标文件页数原则上不超过 500 页，如超出页数将在评审中予以减分，累计超出规定页数的技术部分不得分。具体减分规则详见评分办法。</p>
10.4		上述 10.3 款修改为“技术暗标文件不得出现彩色图片、色块、像素点等；技术标暗标文件页数原则上不超过 200 页，如超出页数，暗标部分总得分须扣减 2 分。”
10.5		<p>招标文件中“近三年”是指：从招标公告发布之日起倒算三年。</p> <p>招标文件中“近五年”是指：从招标公告发布之日起倒算五年。</p> <p>倒算的起止日期范围，举例说明如下：</p> <p>从 2026 年 1 月 1 日起倒算三年，即为 2023 年 1 月 1 日（含）至 2026 年 1 月 1 日（含）。</p> <p>从 2026 年 1 月 1 日起倒算五年，即为 2021 年 1 月 1 日（含）至 2026 年 1 月 1 日（含）。</p>
10.6		<p>招标人发布 PDF 版工程量清单与 EXCEL 版工程量清单（如有）、计价软件版工程量清单（如有）等版本不一致时，以 PDF 版工程量清单为准。请投标人务必仔细阅读《工程量清单说明》，按照要求进行投标报价、编制投标的已标价工程量清单。投标人将已标价工程量清单应合并成一个 PDF 文件后在雄安新区电子投标书编制工具的投标清单中“导入工程量清单”上传(电子投标书编制工具目前不支持多个 PDF 文件上传),同时 EXCEL 版及计价软件版(XATB 格式、emxax 格式、GBQ7 格式等同类型可编辑版格式)以压缩包的形式在雄安新区电子投标书编制工具的投标清单中“导入投标清单 excel”上传。报价清单文件需与上传的 PDF 版投标报价文件保持一致，不一致的以 PDF 投标报价文件为准(以上内容以 zip 或 rar 附件形式整体打包上传)。</p> <p>提醒:若投标人将已报价工程量清单传入投标文件编制工具的相应位置出现错误时，建议投标人缩短文件的名称长度和减少文件保存的路径。</p>
10.7		招标文件中单位章是指法人单位公章。
10.8		招标人不统一组织现场踏勘，投标人可自行踏勘现场，投标人若自行踏勘，踏勘费用由投标人自行承担，踏勘现场过程中，投标人及其代表可能会对其自身或对第三方造成的人身伤害、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，须由投标人及其代表自行承担。因未踏勘造成对项目理解有偏差的，其后果由投标人自行承担。
10.9		投标人应对本项目招标人提供的招标文件及相关资料、信息严格保密，未经招标人书面授权，不得因任何理由，擅自披露、泄露、超范围使用，否则应承担相应的法律责任。
10.10		如果投标人对近期 2 个及以上项目进行投标时，为避免引发履约风险，建议投标人根据各招

条款号	条款名称	编列内容
		标文件要求，项目组配备不同成员。
10.11		如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料。
10.12		<p>电子标注意事项</p> <p>一、下载招标文件</p> <p>（一）投标人应在招标文件规定的获取时间内下载 HBZ 格式的招标文件及其他附件（如有），未在规定时间内下载招标文件的将无法查看澄清补遗文件。</p> <p>（二）投标人可通过雄安新区公共资源交易服务平台（www.xaprtc.com）中的交易服务中投标人主页下载雄安新区投标文件编制工具（根据招标文件要求的版本号进行下载），下载完成后将可查看 HBZ 格式的招标文件以及制作投标文件。</p> <p>（三）投标人下载招标文件时需填写该项目的联系人电话。平台将自动向投标人在系统中预留的手机号发送短信以提醒投标人登录平台查看澄清文件等。短信为系统自动发送，可能会存在发送失败等情况，以投标人登录平台查看相关信息和文件为准，未及时查看影响投标的由投标人自行负责。</p> <p>二、查看及下载澄清补遗文件</p> <p>未下载招标文件的将无法查看澄清答疑文件。招标人发布的澄清补遗文件为 HBD 格式的文件，该文件在制作投标文件时需导入工具中。</p> <p>三、获取保证金子账号</p> <p>（一）获取保证金子账号之前请先确定企业信息管理系统中的银行账户相关信息填写无误且通过审核后再获取保证金子账号，否则将导致保证金无效。</p> <p>（二）保证金其他注意事项可点击链接进行查看：http://www.xaprtc.com/tzgg/4918.jhtml?token=cf40dcd12d3c412191bf74939442e89e</p> <p>四、递交保证金</p> <p>（一）可在线下完成汇款半小时后登录交易平台查看该项目的保证金状态是否有效。如显示无效，可通过备注查看无效原因。</p> <p>五、制作投标文件</p> <p>（一）投标文件编制工具版本号需跟招标文件规定的一致。</p> <p>（二）如该项目招标人发布了澄清补遗文件，投标人应务必将澄清补遗文件导入至投标文件编制工具，制作对应的投标文件。如已经制作完成的，需打开 GTB7 格式的投标文件，将招标人发布的澄清补遗文件导入后重新确认基本信息和文件无误后重新导出投标文件。投标人</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>需按招标人发布的全部澄清补遗文件（HBD 格式）先后顺序导入。</p> <p>（招标人发布的澄清补遗文件名称标记为第 1 次、第 2 次序号等，请投标人按序号逐步导入后进行文件制作。）</p> <p>（三）在投标文件制作过程中，支持 word 和 PDF 两种格式导入，建议导入 PDF 格式。</p> <p>（四）制作文件过程中建议控制文件在 400M 以内，图片在清晰的情况尽量缩小图片的大小。</p> <p>（五）投标文件制作完成进行签章时需进行转换，等待时间较长，请投标人在该阶段耐心等待，不要进行任何操作。</p> <p>六、递交投标文件</p> <p>（一）递交投标文件时所填的基本信息应与投标文件相符合。</p> <p>（二）投标人应在投标文件递交截止时间之前完成上传并充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况。</p> <p>七、开标</p> <p>（一）投标人参加方式</p> <p>投标人无需到河北雄安新区公共资源交易中心参加现场开标，只需登录雄安新区公共资源交易开标系统及直播系统参加开标会。请投标人在收到邀请码和链接后及时进入，否则造成的一切后果由投标人自行负责。</p> <p>开标系统：开标前一个小时可通过交易平台-我的投标项目中找到该项目，并进入开标系统。</p> <p>直播系统：直播链接和邀请码将在投标文件递交截止时间后以短信形式发送至递交文件时所填写的项目联系人电话，无需提前下载应用程序，网页观看即可。</p> <p>（二）开标前必须进行电子标环境检测</p> <p>请投标人务必在开标前进行电子标环境检测，如未进行导致开标时无法解密所造成的一切后果由投标人自行负责。</p> <p>请用 IE 浏览器登录，确保 CA 锁能正常使用。需注意雄安新区办理的 CA 锁在检测时选择北京地区、北京 CA 进行检测。如有问题可拨打雄安新区公共资源交易服务平台技术支持电话 0312-5620113。</p> <p>（三）电子标环境检测和投标人开标系统相关操作手册请登录雄安新区公共资源交易服务平台-交易服务-投标人主页（http://www.xaprtc.com/jyfw/index.jhtml）进行下载查看。建议投标人在开标前 1 天通过“交易平台”中“我的投标项目”菜单的【电子标环境检测】按钮对开标时使用的电脑进行环境检测和环境部署；</p> <p>（四）投标人在进入开标系统时，如出现“标书预先下载程序未安装，请安装最新版本驱动</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>程序”相关提示，点击确定即可，不影响使用，无需进行其他操作。</p> <p>（五）请投标人提前准备好 CA 锁和电脑，确保网络顺畅，推荐使用公司办公环境的有线网络。另外建议投标人准备 2 台电脑，一台用于观看开标现场直播（能播放视频和声音），另一台用于插入 CA 锁进行解密等操作。</p> <p>八、评标</p> <p>（一）在评标过程中投标人应随时关注平台是否需要对其投标文件的内容进行必要的澄清、说明，如有需要应在规定时间进行线上回复。</p> <p>（二）需要投标人澄清、说明的，系统平台会发送短信至投标人递交文件时所填写的项目负责人联系电话以进行提醒。</p> <p>注：1. 在招标人发布澄清补遗文件、评标阶段向投标人发出澄清、说明等环节时，上述短信提醒均为系统自动发送，可能会存在发送失败等情况。此提醒不视为招标人应尽义务，投标人应自行登录平台查看相关文件以保证获得最新信息，因未及时查看影响投标的由投标人自行负责。</p> <p>2. CA 数字证书在投标文件加密至开标解密过程中，证书必须在有效期之内，此过程期间如进行续费、变更等任何业务办理，都将导致投标文件无法解密，视为投标人放弃投标，由投标人自身承担一切后果。</p>
10.13		<p>招标人或监督部门有权通过雄安大数据系统对投标全过程进行核验、分析。若发现投标人存在串通投标、弄虚作假行为，将取消本次投标资格，并将其不良行为通报有关部门。</p>
10.14		<p>（1）潜在投标人及其他利害关系人有在法定时限内行使异议或者投诉的权利。</p> <p>①异议应当以书面形式提出（仅涉及开标的除外），异议书格式及内容应符合相关文件的要求。</p> <p>异议受理的联系方式：</p> <p>联系人：张瀚洋</p> <p>电 话：15097790198</p> <p>电子信箱：zhanghy@sstc20.com</p> <p>通讯地址：河北省雄安新区容城县板正南大街 23 号</p> <p>②本项目行政监督部门：河北雄安新区营商环境局</p> <p>（2）异议应当以异议书形式提交，提出异议应符合下列规定：</p> <p>①异议书应当加盖单位公章，并注明有效的联系方式。异议处理对接人非单位法定代表人的，还应由该单位为对接人出具加盖单位公章且经法定代表人签字的授权委托书；</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>②异议书应当包含异议人的名称、地址、电话、邮箱、日期等基本信息及异议事项的基本事实、有效线索、证明材料、相关请求及主张；</p> <p>③开标现场未提出相关异议或已经投标人确认的事项，开标后不得就同一事项提出异议；</p> <p>④已经做出明确答复，无新的事实证据的，不得就同一事项提出异议；</p> <p>⑤异议书有关材料是外文的，异议人应当同时提供简体中文译本。外文与简体中文译本不一致的，以简体中文译本为准。</p> <p>⑥不满足本条要求的不予受理。</p> <p>（3）异议人撤回异议的，须以书面形式提出。异议人撤回异议的，视为该异议无效，异议程序自然终止，异议人不得以同一理由再次提出异议。</p> <p>（4）被质疑人须配合招标人对异议事项进行核查。被质疑人无正当理由拒绝配合调查的，招标人有权取消被质疑人中标资格，并按照评标委员会提出的候选人排序依次确定其他候选人为中标人，也可以依法重新招标。</p>
10.15	重 要 警 示	<p>致各投标人：</p> <p>设立雄安新区是党中央作出的一项重大历史性战略决策，举世关注，万众瞩目，为建设“廉洁雄安”，努力打造阳光工程、廉洁工程、标杆工程，实现千年大计、国家大事的宏伟蓝图，各投标人在参与新区招投标活动时，须严格遵守《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等法律法规规定，同时也须严格遵守《雄安新区工程建设项目招标投标管理办法（试行）》有关规定。</p> <p>第二十八条 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：</p> <p>（一）不同投标人编制的投标文件存在两处以上错误一致的；</p> <p>（二）不同投标人使用同一电脑或者同一个加密工具编制投标文件的；</p> <p>（三）不同投标人提交电子投标文件的 IP 地址相同的；</p> <p>（四）参加投标活动的人员为同一标段其他投标人在职人员的。</p> <p>第二十九条 有下列情形之一的，视为招标人或招标代理机构与投标人串通投标：</p> <p>（一）发现不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目负责人属于同一单位，仍同意其继续参加投标的；</p> <p>（二）投标截止后，更换、篡改特定投标人投标文件的；</p> <p>（三）投标截止后，向特定投标人泄露其他投标人投标文件内容或者其他应当保密内容的；</p> <p>（四）以胁迫、劝退、利诱等方式，使特定投标人以外的其他投标人放弃投标或者使中标人</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>放弃中标的；</p> <p>（五）依法应当招标的项目，未确定中标人前，投标人已开展招标范围内工作的。</p> <p>第三十条 有下列情形之一的，属于投标人弄虚作假：</p> <p>（一）使用虚假的业绩、荣誉、合同、财务状况、信用状况等；</p> <p>（二）提供虚假的项目机构组成人员简历、劳动关系证明、社保证明等招标文件要求的相关证书或资料；</p> <p>（三）其他弄虚作假的情形。</p> <p>第五十五条 违反本办法规定，被认定为投标人相互串通投标或者与招标人串通投标的，按照《招标投标法》《实施条例》有关规定处罚。</p> <p>第五十六条 违反本办法规定，被认定为弄虚作假骗取中标的，按照《招标投标法》《实施条例》有关规定处罚。</p> <p>特此声明。</p>
10.16		<p>1. 本项目开标及评标委员会评标阶段不核查有关证明和证件的原件。招标人或招标代理机构根据实际需要有权要求投标人自评标完成后的任何时间提供下述第 3 条相关原件进行核查。若投标人在接到通知后未能在 3 日内提供齐全，招标人有权提交行政机关严肃处理。</p> <p>2. 投标人对其所递交投标文件及有关资料的内容完整、真实和准确性负责，如发现内容不符或提供虚假材料的，视为弄虚作假骗取中标。</p> <p>3. 投标人证件及证明材料原件的核查要求：</p> <p>3.1 投标文件中的各类证书、证件原件。</p> <p>3.2 投标人需备齐投标文件中的相关业绩的中标通知书（非依法必招项目不适用）、项目验收报告（或其他等效文件）、合同原件、工程款的发票或税票等原件。</p> <p>3.3 要求投标人提供其他相关原件。</p>
10.17		<p>投标人若被推荐为中标候选人，其所填报“项目业绩情况”的信息将在后续公示中对外公开。</p>
10.18		<p>投标人须知正文增加 8.2.4 项</p> <p>“8.2.4 投标报价有算术错误的，签约合同价按照有利于招标人的原则确定：</p> <p>（一）评标委员会修正后的最终投标报价小于开标时投标函大写金额报价的，签订合同时以修正后的最终投标报价为准；</p> <p>（二）评标委员会修正后的最终投标报价大于开标时的投标函大写金额报价，签订合同时以开标的投标函大写金额报价为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价。”</p>

条款号	条款名称	编列内容
10.19		<p>根据雄安新区公共资源交易中心要求，退付中标人的保证金前需向雄安新区公共资源交易中心提交中标人与招标人签订完成的合同予以备案。中标人应在与招标人签订完成合同后，立即与招标代理联系，并将签订完成的合同扫描件上传至雄安新区公共资源交易服务平台，招标代理机构将据此向雄安新区公共资源交易中心提交办理退付投标保证金的手续。若由于中标人未及时将合同提交招标代理而造成的投标担保延迟退还，由中标人自行承担相应责任。（如有）</p>
10.20		<p>联合体投标时（如有），投标文件封面中投标人落款处需填写联合体所有组成成员单位的名称，由联合体牵头人盖章。</p> <p>投标文件的盖章要求：应在投标文件封面用 CA 数字证书加盖投标单位电子印章，投标文件其他页均无需投标人签字、盖单位电子印章。</p> <p>投标文件中投标函、授权委托书、投标保证金从基本账户转出承诺函（如有）等直接填写电子版即可，不强制要求签字、盖章。</p> <p>投标清单中封面、扉页、总说明、工程量清单均不强制要求签字、盖章。</p> <p>投标文件封面、投标函、授权委托书、投标保证金从基本账户转出承诺函、参加投标的承诺函、投标清单扉页中涉及填写日期的地方均需填写，其他地方不作强制要求。</p>
10.21		<p>招标代理服务费由中标人在收到中标通知书时向招标代理机构直接支付，费用包含在投标总报价中，不单独列项。代理报酬取费参考价格【2002】1980 号文《国家计委关于〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》的规定，以中标金额为基数下浮 35% 计取。</p>
10.22		<p>通知：</p> <p>《关于上线“暗标格式智能检测”功能模块的通知》已正式发布（链接：https://www.xaprtc.com/zxyw/60336.jhtml?token=59314fe595ab455d9f3a574f0d381c17）。</p> <p>请各投标人，按要求通过该功能开展文件自检工作。该功能检测结果仅作为投标人格式合规性自查的辅助参考，并非最终评审依据，即使自检通过，投标人仍可能因暗标格式问题被废标，最终暗标文件的格式合规性判定，以评标委员会的评审结果为准。投标人须对投标文件的真实性、准确性、完整性及合规性进行最终判断，并对此承担全部责任。</p>
10.23		<p>郑重提示：依据《电子招标投标办法》相关规定，各市场主体须对本单位交易平台登录密码、CA 证书安全全权负责。设置密码时应采用复杂度高、保密性强的组合密码，严控账号密码知晓范围，严格执行专人专管制度，严格做到投标时“一项目一密码一人负责”，出现人员变动、密码泄露风险时须及时修改。市场主体应对潜在风险问题做好充足应对预案，保障自身招投标工作有序进行。雄安新区交易平台不掌握、不存储投标人设置的密码，对市场主体密码保管疏漏产生的问题不承担责任。因密码泄露、管理疏漏引发投标失效、财产损失及违</p>

条款号	条款名称	编列内容
		规处罚等一切后果，均由市场主体自行承担。
10.24		“投标人须知”正文与“投标人须知前附表”不一致处，以“投标人须知前附表”为准。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章及《雄安新区工程建设项目招标投标管理办法（试行）》的规定，本招标项目已具备招标条件，现对项目施工进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算/概算/预算：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划工期和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求（适用于已进行资格预审的）

投标人应是收到招标人发出投标邀请书的单位。

1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目的资质条件、能力和信誉。

（1）资质要求：见投标人须知前附表。

（2）业绩要求：见投标人须知前附表。

（3）项目经理要求：见投标人须知前附表。

（4）财务要求：见投标人须知前附表。

（5）信誉要求：见投标人须知前附表。

（6）其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表规定的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）同一专业的单位组成的联合体，按照联合体各方资质等级最低的认定其资质及业绩；不同专业的单位组成的联合体，按照联合体协议分工所承担的专业工作对应各自的专业资质及其业绩认

定；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段或者未划分标段的同一招标项目中投标，否则各相关投标均无效；

(4) 联合体各成员应按照招标文件中投标文件格式的要求提供相应数据、资料，并由联合体牵头人负责使用“投标文件制作工具”统一汇总、编制投标文件后加密、上传；联合体牵头人所提交的投标文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(5) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签订合同与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人投标文件内容和格式、资格条件应满足招标文件的要求，且不得有法律法规所禁止的情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 招标人不召开现场投标预备会，投标预备会以通过“交易平台”网上答疑的形式召开，投标人应按投标人须知第 2.2.1 项规定的时间登录“交易平台”，在“投标答疑”菜单中以数据电文形式提出问题，以便招标人澄清。

1.10.2 招标人将对投标人所提问题的澄清，按本章第 2.2 款的规定通过“交易平台”发出。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的部分工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质等分包要求，除投标人须知前附表规定的部分工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间登录“交易平台”，在“投标答疑”菜单中以数据电文形式向招标人单独发出对招标文件进行的澄清。

2.2.2 招标人通过“交易平台”在“投标答疑”菜单向所有已下载了招标文件的投标人发出招标文件澄清，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 招标人对招标文件的澄清在“交易平台”“投标答疑”菜单中一经发出则视为送达所有投标人。投标人应及时浏览该平台发出的澄清，因投标人未及时查阅上述澄清而导致的后果由投标人自行承担。招标文件的澄清发出的同时，“交易平台”自动以向投标人在系统中预留的手机号（投标人可预留不超过 3 个手机号并可自行随时维护更新）发送短信方式友善提醒投标人登录平台查看。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人认为招标文件需要修改时，通过“交易平台”的“投标答疑”菜单修改招标文件，向所有已下载招标文件的投标人发出修改文件。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 招标人对招标文件的修改在“交易平台”“投标答疑”菜单中一经发出则视为送达所有投标人。投标人应及时浏览该平台发出的修改，因投标人未及时查阅上述修改而导致的后果由投标人自行承担。修改文件发出的同时，“交易平台”自动以向投标人在系统中预留的手机号（投标人

可预留不超过 3 个手机号并可自行随时维护更新) 发送短信方式友善提醒投标人登录平台查看。

2.4 招标文件的异议

投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的, 应当在投标截止时间 10 日前(系统自动授时)通过“交易平台”在“异议与答复”菜单中采用 CA 数字证书以加盖单位电子印章的数据电文形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内在“异议与答复”菜单作出答复; 作出答复前, 将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容:

- (1) 投标函;
- (2) 授权委托书;
- (3) 联合体协议书(如有);
- (4) 投标保证金;
- (5) 已标价工程量清单;
- (6) 资格审查资料;
- (7) 技术文件(施工组织设计);
- (8) 投标人须知前附表规定的其他材料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认, 构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的, 或投标人没有组成联合体的, 投标文件不包括本章第 3.1.1(3) 目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的, 投标文件不包括本章第 3.1.1(4) 目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的税费。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价, 并按第五章中“招标工程量清单”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前上传的加密的投标文件中只能提供一套已标价的工程量清单, 允许投标人递交备选投标方案的除外。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的, 投标人的投标报价不得超过最高投标限价, 最高投标限价在投标人须知前附表中明确。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外, 投标有效期为 120 天。在投标有效期内投标人撤销投

标文件的应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人通过“交易平台”在“投标答疑”菜单中以数据电文形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应通过该平台予以数据电文形式答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上投标保证金从基本账户转出承诺函；以电子保函方式提交的投标保证金应通过“交易平台”申请开立；以投标人上级单位出具担保函方式提交的投标保证金，应按第六章“投标文件格式”规定的格式附担保函扫描件。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。以联合体中牵头人名义提交的投标保证金，对联合体各成员具有约束力。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 在中标通知书发出后5日内“交易平台”自动向中标候选人以外的其他投标人退还以现金或者支票形式递交的投标保证金及其银行同期存款利息；招标人与中标人签订合同后5日内“交易平台”自动向中标人和其他中标候选人退还以现金或者支票形式递交的投标保证金及其银行同期存款利息。投标保证金及其利息退还至投标人原账户。电子保函、担保函超出投标有效期将自动失效，无需退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约担保；
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在编制投标文件时，应附投标人营业执照副本复印件，同时应按新情况（如有）更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，具备承担本标段施工的资质条件、能力和信誉。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

3.5.1 “表1 投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本及投标人须知前附表投标人资格要求中要求的资质证书和安全生产许可证（如有）等材料的复印件。

3.5.2 “表2 近年财务状况表”应附经会计师事务所审计的财务审计报告的复印件，包括财务审计报告签字页、资产负债表、现金流量表、利润表。具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “表3 近年类似项目情况表”对类似项目的范围要求、应附证明材料和具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.4 “表4 主要人员简历表”应填报拟投入本项目的项目经理和投标人须知前附表规定的其他主要人员的相关信息，并按投标人须知前附表的规定附相关证明材料。投标文件中无需提供投标人须知前附表未规定的其他的管理和技术人员的名单及其详细资料，但投标人中标后应按招标文件的要求或国家、地方相关规定投入上述人员，且需满足项目施工的需要。

3.5.5 “表5 投标人信誉情况”应填写的内容要求见投标人须知前附表。

3.5.6 本招标文件规定接受联合体投标的，本章第3.5.1项至第3.5.5项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应当对招标文件的标的、价格、工期、质量要求等实质性内容作出响应。

3.7.2 投标文件应按第六章“投标文件格式”的要求进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.3 投标人应委托本单位人员办理相关投标事宜，并按投标文件第六章“投标文件格式”提供授权委托书。

3.7.4 投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件由投标人使用“服务平台”下载的“投标文件制作工具”制作生成。投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

(2) 投标人在编制投标文件时应建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

(3) 除投标人须知前附表另有规定外，投标文件中证明资料的“复印件”均为“原件的扫描件”，联合体协议书为联合体成员各方盖单位章原件的扫描件。

(4) 投标文件中的已标价工程量清单数据文件应与招标人提供的工程量清单数据文件格式一致。

(5) 如该项目采用技术暗标，技术部分的编制与制作应符合相关要求，内容编制与制作要求见投标人须知前附表。

(6) 投标文件的盖章要求：应在投标文件封面用CA数字证书加盖投标单位电子印章，投标文件其他页均无需投标人签字、盖单位电子印章。

投标文件中投标函、授权委托书、投标保证金从基本账户转出承诺函（如有）等直接填写电子版即可，无需签字、盖章；若为联合体投标，投标文件封面中投标人落款处需填写联合体所有组成成员单位的名称，投标文件封面仅由联合体牵头人盖单位电子印章即可，联合体协议书应由联合体各方盖单位章后将扫描件编入投标文件。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

除投标须知前附表另有规定外，投标文件制作完成后，投标人应使用 CA 数字证书对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标须知前附表规定的投标截止时间前，登录“交易平台”，将加密的投标文件上传，上传成功后，系统自动反馈上传结果和时间，递交时间即为系统反馈结果时间。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，系统将自动拒绝其投标文件并对其关闭投标通道。

4.2.2 投标人在投标截止时间前可自行、多次修改投标文件，投标文件修改完成后按 4.1 款、4.2.1 项重新加密、上传，替换已上传的原投标文件。

4.2.3 因“交易平台”系统故障导致投标人无法正常上传加密的投标文件，投标人应联系“交易平台”，咨询电话：0312-5675633。

4.2.4 如该项目需递交纸质文件，纸质文件相关要求见投标人须知前附表。

4.3 投标文件的撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前投标人若放弃投标的，可通过“交易平台”自行撤回已上传的投标文件。投标人已递交投标保证金的，“交易平台”自投标人最终撤回投标文件之日起 5 日内系统自动将已收取的投标保证金退还至投标人原账户。

5. 开标

5.1 开标形式、开标时间及地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的开标形式、开标地点及要求进行开标，并邀请所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。如采用远程开标形式需按平台公布的操作手册登录“交易平台-开标系统”远程在线参加开标，投标人若未在线参加开标活动，视为该投标人默认开标结果。

5.2 开标程序（远程开标）

（1）投标人通过“交易平台-开标系统”参与开标。

（2）招标人同步投标保证金递交情况，查看投标基本信息（包括投标单位、投标文件和投标保证金情况）；

（3）投标人通过 CA 数字证书对已上传的电子投标文件进行解密，公布投标人名称、招标项目名称、投标总报价、工期、项目经理及是否存在第三章评标办法 2.1.3 项载明的法律法规禁止的情形等内容，并记录在案；

（4）投标人对开标有异议的，按照本章 5.4 款规定提出；

（5）开标结束。

5.2 开标程序（现场开标）

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 投标人通过 CA 数字证书对已上传的电子投标文件进行解密，公布投标人名称、招标项目名称、投标总报价、工期、项目经理及是否存在第三章评标办法 2.1.3 项载明的法律法规禁止的情形等内容，并记录在案；
- (5) 投标人对开标有异议的，按照本章 5.4 款规定提出；
- (6) 开标结束。

5.3 开标补救措施

5.3.1 当出现以下情况时，按 5.3.2 项、5.3.3 项采取相应措施：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电事故且短时间内无法恢复供电；
- (5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

5.3.2 在开标前出现本章第 5.3.1 项情况且预计在原定开标时间时无法解决的，招标人应延期开标。通过“交易平台”的“开标补救措施”菜单向所有投标人发出延期开标的通知，若“开标补救措施”菜单无法正常使用，则待系统功能恢复后向所有投标人发出延期开标的通知。发出延期开标通知的同时“交易平台”将以向投标人在系统中预留的手机号（投标人可预留不超过 3 个手机号并可自行随时维护更新）发送短信的方式友情提醒投标人登录平台查看。

5.3.3 在开标过程中出现本章第 5.3.1 项情况的，招标人应中止开标，待系统功能恢复后，通过“交易平台”的“开标补救措施”菜单向所有投标人发出延期开标的通知，并以向投标人在系统中预留的手机号（投标人可预留不超过 3 个手机号并可自行随时维护更新）发送短信方式友情提醒投标人登录平台查看。再次开标时系统将自动接续前次开标时的进度。

5.3.4 采取补救措施时，必须对应保密的原有资料及信息作出妥善保密处理。

5.4 开标异议（远程开标）

投标人对开标有异议的，或发现存在第三章评标办法 2.1.3 项载明的法律法规禁止的情形的，应当在解密完成后在“交易平台-开标系统”的“异议”菜单中在线提出。招标人在线作出公开答复，“交易平台-开标系统”自动记录。

招标人发起异议征询，所有投标人对开标情况进行确认，投标人在 60s 内确认是否有异议，确认有异议后可以发起异议。若 60s 未明确表示有无异议的，截止时间到时，将默认为无异议，不能发起异议。招标人可根据实际情况再次确认投标人有无异议，所有投标人均无异议后，招标人将结束异议环节。

5.4 开标异议（现场开标）

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人熟悉相关业务的代表或委托代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加评标评审活动前一年内与投标人存在合同、劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的股东（通过证券交易所购买的少量股份者除外）或实际控制人；

（2）与投标人的法定代表人或者主要负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与投标人有其他可能影响招标投标活动公平、公正进行的关系；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）项目主管部门或行政监督部门的工作人员；

（6）其它应当进行回避的情形。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标程序

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。评标委员会应通过“交易平台-评标系统”进行评标。

6.3.2 评标及补救措施

评标委员会按照本章第 6.3.1 项的规定在电子评标系统上开展评审工作。如果评标过程中出现异常情况，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后，应重新组织评审。

6.3.3 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交数据电文形式评标报告和推荐不超过 3 名的中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.4 中标候选人公示

招标人在收到“交易平台”推送的评标报告之日起 3 日内，在招标公告发布媒介或投标邀请书载明的媒介按照投标人须知前附表规定的期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 日，公示内容包括：

（1）中标候选人名称、投标报价、工程质量、工期，以及评标情况；

- (2) 中标候选人按照招标文件要求承诺的项目经理姓名及其相关证书名称和编号；
- (3) 中标候选人响应招标文件要求的资格能力条件；
- (4) 投标文件被否决的情况及被否决的理由；
- (5) 提出异议的渠道和方式；
- (6) 投标人须知前附表规定公示的其他内容。

6.5 评标结果异议

投标人或其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应在中标候选人公示期间通过“交易平台”在“异议与答复”菜单采用 CA 数字证书以加盖单位电子印章的数据电文形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内通过“交易平台”“异议与答复”菜单作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

6.6 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在法律法规禁止的情形，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7. 定标

7.1 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会确定中标人。招标人应按投标人须知前附表规定的定标原则确定中标人。

7.2 中标结果公示

招标人在确定中标人之日起 3 日内，在招标公告发布媒介或投标邀请书载明的媒介按照投标人须知前附表规定的期限依法公示中标结果。公示内容包括中标人名称和中标价。

7.3 中标通知书

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人应通过“交易平台”在“中标通知书”菜单中以数据电文形式向中标人发出中标通知书。中标人应通过“交易平台”在“中标通知书”菜单中以数据电文形式进行确认。

8. 合同授予

8.1 履约担保

8.1.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人数据电文形式认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。除投标人须知前附表另有规定外，履约担保为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约担保以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

8.1.2 中标人不能按本章第 8.1.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.2 签订合同

8.2.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。招标人需将合同扫描件上传至“交易平台”的“合同签署”菜单。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.2.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8.2.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内通过“交易平台”在“投诉与答复”菜单中采用数字 CA 证书以加盖单位电子印章的数据电文形式向投标人须知前附表规定的行政监督部门投诉。投诉严格遵守“谁主张、谁举证”的原则，应当有明确的请求和必要的证明材料，投标人的投诉程序、提交材料须按照《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》执行。行政监督部门将投诉的处理结果通过“交易平台”“投诉与答复”菜单公开发布并通知涉及投诉的相关方。通过交易平台投诉的相关操作方法详见“雄安新区公共资源交易服务平台”发布的操作手册。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照本章第

2.4 款、第 5.4 款和第 6.5 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 9.5.1 项规定的期限内。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（综合评估法Ⅱ）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照评标办法前附表规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。如综合评分相等时，以投标报价低的优先；如投标报价也相等的，以商务部分评审得分高的优先；如商务部分评审得分也相等的，由评标委员会投票决定。
		多标段中标候选人资格的确定原则	各投标人对多个标段提出投标时，投标人可以同时参与上述所有标段的投标，同一投标人最多可以中其中 1 个标段，在评标阶段，评标委员会将按照标段顺序（二标段至一标段）进行评审，若投标人在前面标段被推荐为第一中标候选人，则在后面的标段中不再被推荐为中标候选人。
2.1.1	响应性 评审标准	投标人名称	投标人名称与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致，且相关证照均有效；
		投标文件的组成	符合第二章“投标人须知”第 3.1 款要求；
		投标文件盖章	符合投标人须知 3.7.4（6）项要求和投标人须知前附表第 10.20 项要求；
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定；
		工期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定（在投标函中填写“是”或“满足”或其他能够表明满足招标文件要求的表述均可）；
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定（在投标函中填写“是”或“满足”或其他能够表明满足招标文件要求的表述均可）；
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定（在投标函中填写“是”或“满足”或其他能够表明满足招标文件要求的表述均可）；

		备选投标方案	本项目不允许递交备选方案；
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1、3.4.2 项规定；
		已标价的工程量清单	符合第五章第一节“招标工程量清单”说明中的要求；
		技术标准和要求	符合第五章第三节“技术标准和要求”的要求和条件（在第六章投标文件格式“招标文件响应及相关内容承诺函”中承诺，视为满足要求）；
		投标报价修正评审（如有）	投标报价有算术错误的，修正后的最终投标报价不超过最高投标限价且投标人接受修正后价格的，评标委员会应当否决其投标；
		招标文件响应及相关内容承诺函	按投标文件格式提供了“招标文件响应及相关内容承诺函”。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	附投标人有效的营业执照扫描件；
		资质要求	符合第一章“招标公告”第 3 条规定；
		类似项目业绩	符合第一章“招标公告”第 3 条规定；
		项目经理	符合第一章“招标公告”第 3 条规定；在第六章投标文件格式“招标文件响应及相关内容承诺函”中承诺“拟派的项目经理自投标文件递交截止时间起没有担任其他在施建设工程的项目经理”。
		财务状况	符合第一章“招标公告”第 3 条规定；
		信誉要求	符合第一章“招标公告”第 3 条规定（在投标函中承诺）；
		联合体投标人（本项目不适用）	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人，且符合第一章“招标公告”第 3（7）项及

			第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
2.1.3	法律法规禁止情形的评审标准	不存在法律法规禁止的情形	在投标函中：“是否存在招标公告第 3（5）、（6）款中的情形”选择为“否”。
2.1.4	异常低价评审	异常低价的判断原则	■方法二：评标委员会自行判断。
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	(1) 商务文件部分： <u>10</u> 分 (2) 技术文件部分： <u>30</u> 分 (3) 投标报价： <u>60</u> 分 (60~100 分)
2.2.2		评标基准价计算	评标价=投标函文字报价-招标文件给定的专业工程暂估价(含税)合计金额-招标文件给定的暂列金额(含税)合计金额

			<p>所有通过初步评审的投标人的评标价为有效评标价。</p> <p>评标价平均值的计算： 当有效投标人家数≤ 5时，去掉 0 个最高和 0 个最低有效评标价，其余有效评标价的算数平均值为评标价平均值； 当 $5 < \text{有效投标人家数} \leq 10$ 时，去掉 1 个最高和 1 个最低有效评标价，其余有效评标价的算数平均值为评标价平均值； 当 $10 < \text{有效投标人家数} \leq 20$ 时，去掉 2 个最高和 2 个最低有效评标价，其余有效评标价的算数平均值为评标价平均值； 当有效投标人家数 > 20 时，去掉 3 个最高和 3 个最低有效评标价，其余有效评标价的算数平均值为评标价平均值。</p>
			<p>评标基准价的确定：</p> <p>■方法一：将评标价平均值直接作为评标基准价。</p>
2.2.4(1)	商务部分评分标准	<p>(1) 类似项目业绩</p> <p>(4 分)</p>	<p>投标人近五年（从招标公告发布之日起倒算，以完工/竣工/交工验收报告/鉴定书等证明文件签发时间为准）在满足招标公告业绩最低要求基础上，每增加一个已经完成的单个合同金额为 1000 万元（含）以上的景观工程或城市风景园林工程或园林绿化工程施工业绩得 2 分，最多得 4 分。</p> <p>注：①业绩相关证明材料按第二章投标人须知前附表 3.5.3 中要求，不符合要求不得分。②须为专业施工业绩，不包含房屋建筑类和市政公用工程类施工总承包业绩。③若某项业绩同时满足企业业绩和项目经理业绩，可以分别认可。</p>
		<p>(2) 项目经理</p> <p>(3 分)</p>	
		<p>(2.1) 职称</p>	项目经理具有景观或园林类高级工程师及以

		(1 分)	上职称的得 1 分，其它得 0 分。 注：需提供相应证书复印件。
		(2.2) 类似项目业绩 (2 分)	近五年（从招标公告发布之日起倒算，以完工/竣工/交工验收报告/鉴定书等证明文件签发时间为准）每具有 1 项在中华人民共和国境内以项目经理身份承担的已经完成的单个项目合同金额 1000 万元（含）以上的景观工程或城市风景园林工程或园林绿化工程施工业绩得 2 分，最多得 2 分 注：①提供的类似项目业绩证明材料按第二章投标人须知前附表 3.5.4 中要求，不符合要求不得分；②须为专业施工业绩，不包含房屋建筑类和市政公用工程类施工总承包业绩。③若某项业绩同时满足企业业绩和项目经理业绩，可以分别认可。
		(3) 技术负责人 (2 分)	注：需要提供近一年内任意连续六个月为其缴纳的社保证明。否则“技术负责人”整体不得分。
		(3.1) 职称 (1 分)	技术负责人具备景观或园林类高级工程师及以上职称的得 1 分，其它得 0 分。 注：需提供相应证书复印件。
		(3.2) 学历 (0.5 分)	本科及以上学历，得 0.5 分；其他情况不得分。 注：需提供相应证书复印件（黑白或彩色均可）。
		(3.3) 工作年限 (0.5 分)	10 年（含）以上得 0.5 分；6 年（含）及以上不足 10 年得 0.3 分；6 年（不含）以下得 0 分。 注：以学历证书颁发日期为准。应提供一个学历证书证明工作年限及学历；若提供多个学历证书的，工作年限按有利于投标人的方式进行评审。
		(4) 安全负责人	具有安全生产考核合格证（C 类）的得 1 分；

		(1 分)	<p>其他情况得 0 分。</p> <p>注：需提供相应证书复印件（黑白或彩色均可），且同时提供近一年内任意连续六个月为其缴纳的社保证明。</p>
2.2.4(2)	技术部分评分标准	<p>施工总体部署、现场总平面布置、主要施工方案、材料质量把控及进场把控、苗木质量控制、技术措施（含冬雨季施工、临时防涝、排水措施方案专项方案等）（5 分）</p>	<p>针对本项目施工总体部署、现场总平面布置、主要施工方案、材料质量把控及进场把控、苗木质量控制、技术措施（含冬雨季施工、临时防涝、排水措施方案专项方案等）进行比较：</p> <p>科学、可行、针对性强，4（不含）~5 分；</p> <p>合理、可行，2（不含）~4 分；</p> <p>可行性一般，0~2 分。</p>
		<p>施工重点、难点分析及对策，对本工程的合理化建议（针对实施方案、进度计划、景观效果、园林材料、优质苗木、高品质石材铺装等方面）（5 分）</p>	<p>针对本项目施工重点、难点分析及对策，对本工程的合理化建议（针对实施方案、进度计划、景观效果、园林材料、优质苗木、高品质石材铺装等方面）进行比较：</p> <p>科学、可行、针对性强，4（不含）~5 分；</p> <p>合理、可行，2（不含）~4 分；</p> <p>可行性一般，0~2 分。</p>
		<p>专项管理措施（包括但不限于石材铺装、成品保护、苗木栽植及管护等）（5 分）</p>	<p>针对本项目专项管理措施（包括但不限于石材铺装、成品保护、苗木栽植及管护等）进行比较：</p> <p>科学、可行、针对性强，4（不含）~5 分；</p> <p>合理、可行，2（不含）~4 分；</p> <p>可行性一般，0~2 分。</p>
		<p>工程安全、进度计划、环保及防尘保障措施（4 分）</p>	<p>针对本项目工程安全、进度计划、环保及防尘保障措施进行比较：</p> <p>科学、可行、针对性强，3（不含）~4 分；</p> <p>合理、可行，1（不含）~3 分；</p> <p>可行性一般，0~1 分。</p>
		<p>材料供应保障、质量保障、施工保障、的措施及工程交付验收保障措施（包含成品保护措施、精益展示措施）（4 分）</p>	<p>针对本项目材料供应保障、质量保障、施工保障的措施及工程交付验收保障措施（包含成品保护措施、精益展示措施）进行比较：</p> <p>科学、可行、针对性强，3（不含）~4 分；</p> <p>合理、可行，1（不含）~3 分；</p>

			可行性一般，0~1 分。
		与建设单位、总承包单位、发包人直接发包单位等的配合方案（4 分）	针对本项目与建设单位、总承包单位、发包人直接发包单位等的配合方案进行比较： 科学、可行、针对性强，3（不含）~4 分； 合理、可行，1（不含）~3 分； 可行性一般，0~1 分。
		工程结算、信访处理、项目建设过程中及缺陷责任期内舆情防控保障措施（3 分）	针对本项目工程结算、信访处理、项目建设过程中及缺陷责任期内舆情防控保障措施进行比较： 科学、可行、针对性强，2（不含）~3 分； 合理、可行，1（不含）~2 分； 可行性一般，0~1 分。
2.2.4(3)	投标报价评分标准	分值设定	$F=60$ ， $E_1=0.2$ ， $E_2=0.1$ 。
3.3.1	澄清	投标人答复澄清的时间	2 小时内
		投标人未在规定时间内答复澄清时，评标委员会作出的不利于投标人的量化标准	☐ 否决其投标 ☒ 其他：①投标人答复澄清的时间由评标委员会在澄清通知中明确（最长不超过 2 小时）； ②投标人未在澄清通知中规定的时间内答复澄清的，评标委员会作出的不利于投标人的量化标准由评标委员会自行判断。
3.4.1	评标结果	中标候选人排序	☒ 标明排序 ☐ 不标明排序
注：1、当通过初步评审或在“暗标”评审中未作否决投标处理的投标人数量不足 3 家时，由评标委员会从剩余投标人的综合实力、报价竞争性等多方面因素的竞争性考量判定本次投标是否明显缺乏竞争，当判定投标仍具有竞争性时，评标委员会应继续评审，推荐的中标候选人数量可少于 3 家。			

2、评标办法正文 2.2.4 增加内容“（4）投标报价大写金额与小写金额不一致的、总价金额与单价金额不一致的，在计算投标报价得分时，以开标时投标报价大写金额为准。以投标报价大写金额为准参与评标基准价计算（如需要）和计算投标人报价得分”。

3、评标办法正文增加内容“3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正后的最终投标报价超过最高投标限价（如有）或投标人不接受修正后价格的，评标委员会应当否决其投标。

（1）当单价与数量相乘不等于合价时，以单价计算为准，如果单价金额小数点有明显错误的，应以标出的合价为准，同时对单价予以修正；

（2）当各子目的合价累计不等于总价时，应以各子目合价累计数为准，修正总价”。

4、评标委员会不得以技术文件排版、格式不满足暗标编制要求随意否决其投标。技术标文件编制不符合暗标编制实质性要求的，投标文件作否决投标处理。因技术文件不满足暗标编制要求被否决的，评标委员会应详细列明原因。

5、评标办法前附表 2.2.2 中的“所有通过初步评审的投标人的评标价为有效评标价”调整为“所有通过初步评审且在‘暗标’评审中未作否决投标处理的投标人的评标价为有效评标价”。

6、技术暗标文件不得出现彩色图片、色块、像素点等；技术标暗标文件页数原则上不超过 200 页，如超出页数，暗标部分总得分须扣减 2 分。

7、“评标办法”正文与“评标办法前附表”不一致时，以“评标办法前附表”为准。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术文件得分高的优先；如果技术文件得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

如果同一投标人在多个标段中的综合得分均排名第一，中标候选人资格的确定原则按照评标办法前附表的规定执行。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 通过响应性评审的标准：

- (1) 投标文件盖章符合投标人须知第 3.7.4 (6) 项要求；
- (2) 投标文件组成符合投标人须知第 3.1 款要求；
- (3) 投标人名称与营业执照一致，且营业执照有效；
- (4) 联合体投标时，提交了符合招标文件要求的联合体协议书；
- (5) 如提交备选投标方案符合招标文件规定；
- (6) 投标保证金符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定；
- (7) 投标报价符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定；
- (8) 已标价的工程量清单符合第五章第一节“招标工程量清单”说明中的要求，内容完整，与招标工程量清单的分部分项工程项目编码、项目名称、项目特征、计量单位、工程量一致；
- (9) 评标办法前附表中规定的其他情形。

2.1.2 通过资格评审的标准（适用于未进行资格预审的）：

- (1) 资质要求符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3 条规定；
- (2) 业绩要求符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3 条规定；
- (3) 项目经理符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3 条规定；
- (4) 财务要求符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3 条规定；
- (5) 信誉要求符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3 条规定；
- (6) 联合体投标人符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3 (7) 款及第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定（如有）。
- (7) 评标办法前附表中规定的其他情形。

2.1.2 通过资格评审的标准（适用于已进行资格预审的）：

当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据资格预审文件中规定的标准和方法，对照投标人在资格预审阶段递交的资格预审文件中的资料以及在投标文件中更新的资料，对其更新的资料进行评审。其中：

（1）资格预审采用“合格制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，否则其投标作否决投标处理；

（2）资格预审采用“有限数量制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，其中以评分方式进行审查的，其更新的资料按照资格预审文件中规定的评分标准评分后，其得分不应当低于其已经通过资格预审评审的得分，否则其投标作否决投标处理。

当投标人资格预审申请文件的内容未发生变化时视为通过资格评审。

2.1.3 通过法律法规禁止的情形评审标准：

- （1）投标人不得为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- （2）投标人不得与招标人存在利害关系可能影响招标公正性；
- （3）投标人单位负责人不得与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的其他投标人的单位负责人为同一人；
- （4）投标人不得与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- （5）投标人不得为同一标段或者未划分标段的同一招标项目的代建人或监理人；
- （6）投标人不得为同一标段或者未划分标段的同一招标项目的招标代理机构；
- （7）投标人不得与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- （8）投标人不得与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的监理人或代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- （9）投标人不得被依法暂停或者取消雄安新区投标资格；
- （10）投标人不得被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；
- （11）投标人不得进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- （12）投标人不得在近三年内（从投标文件递交截止之日起倒算）有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- （13）投标人不得被市场监督管理部门在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- （14）投标人不得被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人名单；
- （15）在近三年内（从招标公告发布之日起倒算）投标人或其法定代表人、拟委任的项目经理不得有行贿犯罪行为；
- （16）近一年内（从投标文件递交截止之日起倒算）投标人不得因串通投标、转包、以他人名义投标或者违法分包等违法行为受到行政处罚；

(17) 投标人不得因违反工程质量、安全生产管理规定等原因被给予行政处罚且在处罚期内（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）公布的处罚及处罚期限为准，未列明处罚期限的视同不在处罚期内）；

(18) 投标人不得因拖欠工人工资被有关部门责令改正而未改正或被列入拖欠工资“失信主体”且在公示期内（以因拖欠工资被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）严重拖欠农民工工资失信主体的为准）；

(19) 投标人不得为同一标段或者未划分标段的同一招标项目前期准备提供设计或编制项目建议书、可行性研究咨询服务（前期咨询资料成果对潜在投标人全部公开的除外）；

(20) 投标人在同一标段或者未划分标段的同一招标项目投标中不存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

(21) 评标办法前附表中规定的其他情形。

上述法律法规禁止情形的评审方式为公开承诺制，接受社会监督。若发现存在上述法律法规禁止的情形，投标人或者其他利害关系人在严格遵守“谁主张、谁举证”原则的前提下可通过“交易平台”在“投诉与答复”菜单中采用数字 CA 证书以加盖单位电子印章的数据电文形式向投标人须知前附表规定的行政监督部门投诉。

2.1.4 评标委员会发现投标人的报价有可能异常低价竞标时，应进行成本或单价分析，并向投标人发出数据电文澄清，要求投标人说明该报价有履行合同的能力，当投标人不能说明其报价能保证有履行合同的能力时，评标委员会应否决其投标；或投标人的澄清不能令评标委员会满意，评标委员会可根据成本或单价分析结果，按少数服从多数的原则否决其投标。

可能异常低价竞标的判断原则应按评标办法前附表规定的方法进行判断。

2.2 详细评审标准

2.2.1 分值构成

(1) 商务文件部分：见评标办法前附表；

(2) 技术文件部分：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价按前附表规定的方法确定。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：偏差率=100% ×（投标人评标价 - 评标基准价）/评标基准价；偏差率保留 2 位小数。

2.2.4 评分标准

(1) 商务文件评分标准：见评标办法前附表；

(2) 技术文件评分标准：见评标办法前附表；

(3) 投标报价评分标准：

① 如果投标人的评标价>评标基准价，则评标价得分= $F - \text{偏差率} \times 100 \times E_1$ ；

② 如果投标人的评标价 $\leq$ 评标基准价，则评标价得分= $F + \text{偏差率} \times 100 \times E_2$ 。

其中 F 是评标价所占的权重分值； E_1 是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值、 E_2 是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值，招标人可依据招标项目具体特点和实际需要设置 E_1 、 E_2 ，但 E_1 应大于 E_2 。F、 E_1 、 E_2 的设定见评标办法前附表。

2.2.5 另对于投标人须知前附表要求采用暗标评审方式的，开标结束后，系统自动生成技术标暗标编号。

在评标委员会全体成员均完成暗标评审并将评审记录保存后，由评标委员会通过系统的编码记录确定投标人与暗标编号的对应关系，系统自动生成技术暗标编号确认表。

3. 评标程序

评标委员会的评标工作按以下程序进行：

(1) 招标人代表出示由招标人出具的评标授权书及身份证，交易中心核验其身份，并向评标委员会其他成员表明其身份；

(2) 交易中心通过评标短信和身份证核对评标委员会其他成员的身份；

(3) 评标系统公布评标纪律；

(4) 评标委员会成员查看已解密的投标人名称，并确认是否有回避的情形；

(5) 招标人代表与评标委员会其他成员共同推选评标主任委员；

(6) 评标委员会主任委员主持评标会议，要求招标人介绍项目概况、招标文件中与评标相关的内容等有关情况；

(7) 评标委员会依据本办法规定的标准和方法进行评标，完成并签署评标报告；

(8) 评标委员会将评标报告发送招标人、监督机构，评标委员会主任委员宣布评标工作结束。

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准（包括经行政监督部门调查证实、提供的投标人存在法律法规禁止的情形的证据）对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 当通过初步评审的投标人不足三家时，由评标委员会判定投标是否明显缺乏竞争，并说明理由。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对商务文件部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对技术文件部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C。

3.2.2 投标人得分 $D=A+B+C$ 。

3.2.3 A、B、C、D 分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.4 评标委员会成员在量化评审中，减分应有客观依据，并书面说明理由。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可通过“交易平台-评标系统”在“评标澄清”菜单中以数据电文形式要求投标人对投标文件的内容做必要的澄清、说明，同时“交易平台”将以向投标人在系统中预留的手机号（投标人可预留不超过 3 个手机号并可自行随时维护更新）发送短信的方式友情提醒投标人登录平台查看。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。投标人应当在澄清发出后 1 小时内或者**评标办法前附表规定的时间内**通过“交易平台”在“评标澄清”菜单中以数据电文形式按照评标委员会的要求答复澄清。投标人未在规定时间内答复澄清的，评标委员会可以按照**评标办法前附表规定的量化标准**作出不利于该投标人的量化。

3.3.2 澄清、说明不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件对初步评审标准的符合程度，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会应推荐不超过三名合格的中标候选人，依据前附表的规定可以标明或不标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人、监督机构提交数据电文形式评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

本章节中的“第一节通用合同条款”不适用，合同条款以如下内容为准。

第一部分合同协议书

发包人（全称）：中国核工业华兴建设有限公司

承包人(全称):

监督人（全称）：中核（雄安）建设发展有限公司

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其它有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，鉴于 中核（雄安）科技园发展有限公司（以下简称为“监督人”）与中国核工业华兴建设有限公司（以下简称为“发包人”）已经签订中核雄安科技园项目住宅地块施工总承包工程二标段施工总包合同（以下称为“总包合同”），三方就景观分包工程（X 标段）施工事宜，经协商达成一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1.工程名称: 中核雄安科技园项目住宅地块施工总承包二标段景观工程。

2.工程地点：本项目位于河北省雄安新区启动区西北部科技园 D01-03-12 、D01-03-16 地块（宗地范围内）。地块具体信息如下：东至次干路文德路；南至城市道路 EG1 ，路南侧地块为招商公园 1872；西至公交型次干路博远路；北至城市道路易城西街。

3.工程立项批准文号: / 。

4.资金来源：_____ / _____。

5.工程内容：具体详见附件 1《工程量清单计价表》。

6.工程承包范围：

承包范围为中核雄安科技园项目住宅地块施工总承包二标段景观工程，包括但不限于软景工程（乔木、灌木、地被种植）、硬质景观工程、室外布品、信报箱、园林水电、景观照明、围墙、室外车棚充电桩、非机动车车棚、道路、地面铺装等图纸范围内所有园林景观工作内容及竣工交付等相关工作。承包人需对上述范围内的工程质量、进度、安全文明等方面承担全部责任；承包人负责其承包范围内工程竣工验收和移交工作，并完成移交前的所有整改维修，包括发包人及监督人提出的功能完善、品质提升涉及的工程整改及垃圾清运。有关本工程的图纸、施工技术方案中所列的、图纸答疑、设计变更、图纸会审纪要、现场签证单、隐含的内容或按照惯例应由承包人完成的内容及本合同中规定的承包人的责任、义务均为本承包合同工程范围；承包人应全面配合发包人开展本项目 BIM 相关工作，并负责对 BIM 成果文件进行确认。承包人应按照发包人 BIM 深化成果进行施工，若因承包人未按 BIM 深化图纸施工导致工程拆除、返工及相应费用损失，全部由承包人自行承担。具体实施范围以工程量清单、图纸所示为准。

二、合同工期

计划工期 151 日历天，计划开工时间为 2026 年 12 月 31 日(以实际开工令为准),计划竣工时间为 2027 年 5 月 30 日。

以上工期已含法定节假日，具体开工日期以发包人发出的开工通知书为准，总工期不变。以上时间包括人员进场、图纸深化设计确认、

材料封样、方案编制、样板施工、施工准备、基层施工，管线等机电类预埋，隐蔽工程验收，中间验收，湿作业施工、竣工保洁等至验收合格在内的所有工作所需的时间。承包人必须采取一切有效措施保证竣工日期，不得延误。

具体工期节点要求如下：

序号	节点名称	完成时间
1	施工准备图纸深化与会审	2027 年 1 月 15 日
2	材料定样与封样	2027 年 1 月 30 日
3	样板施工完成	2027 年 3 月 30 日
4	大区景观进场放线	2027 年 2 月 28 日
5	基层与机电等隐蔽工程施工	2027 年 3 月 30 日
6	湿作业施工	2027 年 4 月 30 日
7	饰面安装	2027 年 5 月 10 日
8	绿化完成	2027 年 5 月 20 日
9	设备调试	2027 年 5 月 25 日
10	保洁完工	2027 年 5 月 30 日

以上工期已含法定节假日，具体开工日期以发包人发出的开工通知书为准，总工期不变，各节点之间的时间间隔保持不变。

三、质量标准

本分包工程质量标准双方约定为符合设计及规范要求，验收一次性合格通过。本工程创优目标的约定：确保河北省“安济杯”，以上相关费用包含在合同报价内。

四、签约合同价与合同价格形式

1.本工程合同价款采用固定总价计价方式，本合同固定总价（含税）

为人民币[大写] _____元（小写： _____元），包括：不含税合同总价为人民币[大写] _____元（小写： _____元）、增值税税额为人民币[大写] _____元（小写： _____元，增值税税率为 _____）。具体价格组成详见附件 1《工程量清单与单价》。

2. 本合同价格（单价和总价）为含税价，包括承包人为完成本合同约定的全部分包范围、工作内容及履行本合同全部责任和义务所需的所有费用，包括但不限于人工费（含进出场费、食宿费、交通费等）、材料费（包括但不限于所有主材、辅材、场内外二次或多次倒运、水平及垂直运输、采购、卸车及保管、材料损耗，所有材料加工制作、运输等）、机械费（含进出场费、场内外多次挪移费等，以及额定功率不小于 6KW 的储能式移动电源）、包材料封样、包供货安装、售后服务、调试费用、成品保护费、试验检验、检测费、专项施工方案编制与评审费、深化设计及审批费、施工中与其他队伍配合费、赶工费、施工措施费（夜间施工费、赶工措施费、雨季施工措施费、常规冬季施工费、成品及半成品保护费等）、质保费、安全文明措施费（包括迎接各种检查验收的人工配合费）、保险费、管理费、利润、税金、行政规费、承包人配合发包人完成各项创优指标所需的全部费用以及完成本合同分包工作的其他一切费用且涵盖了完成该分部分项工程的一切施工工序，承包人不得因清单工作内容描述的缺陷而提出调整单价和总价，也不得因为工程量的增减而调整单价和总价。

3. 承包人必须结合相关验收规范要求和本工程的各专业全套图纸进行核图，对原设计不完善的部分，承包人负责进行二次设计以完善图纸设计。深化设计费已包含在合同价内，因二次设计造成的相关材料增减，已包含在合同价中。承包人不能以图纸不合理为理由或其他

任何理由要求增加造价或降低功能。对于图纸表达不明确，承包人须在二次设计中完善。发包人有权利对深化设计进行合理调整，在不改变施工界面、技术要求及使用要求的前提下，因深化设计增加工程量或者工程项造价不予调整。

4.工程量报价清单中包干工程量存在疑义的承包人需在第一次回标之前书面提出，一旦成交/中标视作认可发包人提供工程量并视作承包人的计算量，此数量的任何错误、差异皆为承包人的风险，不作调整。包干范围内若因发包人原因未施工，未施工的部分结算时发包人予以扣除；若因承包人原因未施工的，未施工的部分结算时发包人有权根据未完成工程量扣除相应款项，并要求承包人承担相应违约责任。。

5.本合同的合同价款为固定总价，除本条第 6-8 款约定的情况外，在合同期内均固定不变，不因法律法规、政策、汇率、行业费率的变化和/或市场因素引起本分包工程有关材料、设备、人工等价格上涨等任何因素变化而调整。

6.合同价款调整

6.1 税率调整

本合同签订及履行，均须严格遵循《中华人民共和国增值税法》及《中华人民共和国增值税法实施条例》等现行及届时有效的税收法律法规。双方确认，本合同所涉交易、价款结算、发票开具及纳税义务等事项，均以国家最新税法规定为准。

若后期因国家政策变化，不含税部分单价不变，只相应随政策调整税率，无需签订补充协议。

6.2 承包人应充分考虑以下风险内容，合同签订后总价不因以下原因而调整：

(1) 各种不可遇见的风险费用及市场风险费用，如人工、材料涨价以及其他各种不可遇见的风险费用等；

(2) 清单漏项、缺项、清单工程量与图纸工程量偏差；

(3) 清单描述与图纸不符及描述不全的。

7.不平衡报价调整约定条款

(1) 不平衡报价的审核、调整机制：若合同清单综合单价存在严重不平衡报价（含恶意抬高价格或显失公平的报价），或经发包人审核，认定存在违反《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）、项目所在地的住建部门计价政策或行业取费标准的情形，发包人有权要求对相关单价（或合价）进行调整。

(2) 不平衡报价的调整规则如下：

①对高于工程所在地造价主管部门发布的最新市场信息价 20% 及以上的综合单价或材料单价，或对没有信息价格的清单项，但高于平均市场价 20% 以上的综合单价或材料单价，承包人应无条件接受发包方按“市场信息价”为上限的修正要求；

②对违反计价规范强制性条款或政策性费率的报价项目（如安全文明施工费、规费等），承包人须按行政主管部门公布的标准重新组价；

③对低于市场信息价的异常低价项目，视为已包含在其它单价平衡中，结算时不予调增。

(3) 不平衡报价的合同签订程序：

上述调整导致合同总价变化的，双方应按照《招标投标法实施条例》第五十七条规定，以补充协议形式确定最终签约合同价，并同步修改专用合同条款“价格调整表”。补充协议签定前，发包人将不支付不平衡报价项的款项。

8.发包人有权根据工程实际情况，调整承包人工程范围，因工程范围的增减，结算时据实调整结算金额，双方均不得提出管理费、利润等其他形式的补偿。

9.承包人需向发包人支付最终结算金额的 5%的发包人风险费用，该费用在工程进度款结算时逐次扣除，不再计取垃圾外运费及本工程竣工验收以前的水电费，该费用包含在合同报价中。

10.分包最终结算价=合同内结算价+变更及签证等增减费用-发包人风险费-发包人代扣代缴费用-承包人违约金、罚款-住宿费-劳保费用-其他费用（如与发包人结算核减或核增金额比例超过 5%，则产生的审计费全部由承包人承担）+承包人工程范围变化对应的增减费用。

11.若现场存在乙供材改甲供材及承包人借用发包人材料的情况，使用前应向发包人申请、现场确认，双方按实结算，若因承包人原因造成乙供材改甲供材，单价按照发包人采购价的 1.5 倍执行，从承包人工程款中扣除。

12.与景观工程有关的临时设施费，如景观工程加工棚搭建，材料防护棚、临时作业平台搭建、办公生活临时设施等已包含在总报价中，若由发包人实施，则相关费用相应的从结算总价中按实扣除。

13.项目工程若因承包人原因一次性验收达不到现行国家建筑工程质量验收合格标准的（以是否能在合同约定的时间内一次性获取相关部门签认合格的文件为准），处以合同工程结算总价万分之三的质量违约金，同时执行重要节点违约条款，并计入当期结算费用。

14.因承包人原因未按质量要求按期完成合同文件规定内容，或与各分包交接界面质量不达标，发包人有权另择施工单位完成承包人不能按质按量按时完成的内容，所发生的费用(另加 15%的管理费)由承

包人承担)。

15. 承包人需接受监督人第三方检测, 评估方案按照《中核兴业工程质量第三方评估管理办法》执行。在第三方过程评估中得分 93 分以上, 交付评估需达到 83 分以上, 要求得分不低于行业 top20 标准(其中实测实量评估分值达到 95 分及以上), 在公司综合评估中的排名位列全公司受检标段前列。若因承包人原因导致单次评估未达到要求处以 20 万元/次以上的罚款。若发包人更新了评估方案版本, 则以最新版本为准。

16. 本合同价格已包含承包人配合发包人完成各项创优指标所需的全部费用。若因承包人自身原因, 导致发包人未能完成创优指标、无法取得“安济杯”荣誉, 则承包人需承担 10 万元作违约扣款处理。该罚款将在工程竣工结算时, 从结算中直接作违约扣款处理。

17. 承包人如有违约, 或存在发包人代扣代缴费用, 则发包人有权从承包人结算造价中扣除。

18. 其他费用与补偿: 承包人应充分考虑施工组织的间歇期, 并自行进行人员调配, 后续不得因施工间歇导致承包人人员窝工而进行费用补偿。

19. 因施工现场场地有限, 若出现场地内堆放不下货物的情况, 由承包人自行考虑施工现场外场地租赁, 由此增加的费用包含在合同总价内。

20. 其他

合同附件 1 中所载明各项工程量清单总价中, 除包含行业通用做法所包含的费用、预算定额所包含的各项费用、本合同分包范围内的全部工作内容所发生的费用外, 还包含(但不限于)以下工作所对应的费用:

(1) 本身工作范围内的安全文明施工费用、工完场清、垃圾运至场内指定地点、材料多次搬运费等。

(2) 赶工措施费，农忙、夜间和一年中所有节假日的人员加班费等。

(3) 停水、停电、设计图纸和变更连续影响的人员、机械窝工费用。

(4) 不在施工图中但在施工方案中明确必须施工的工作内容产生的费用。

(5) 成品保护的费用及未采取成品保护措施而产生的维修费用。

(6) 自身施工的各类工具棚、操作台的搭拆。

(7) 承包人施工区域内文明施工、安全防护。

(8) 与现场其他施工单位交叉施工时发生的窝工费用。

(9) 迎接检查、每天专人清洁卫生等人工费用已包含在报价内不再另行计算。

五、项目经理

承包人项目经理：姓名_____身份证号_____

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书（如果有）；
- (3) 投标函及其附录（如果有）；
- (4) 招标文件及澄清、答疑文件；
- (5) 专用合同条款及其附件；

- (6) 通用合同条款;
- (7) 技术标准和要求;
- (8) 图纸 (须在封面并骑缝加盖发包人印章, 否则无效);
- (9) 已标价工程量清单或预算书 (投标人关于工程量清单的所有说明不属于合同文件组成部分);
- (10) 招标工程量清单或预算书 (含说明) 及招标答疑文件;
- (11) 投标文件/资格预审申请文件中填报的拟投入的主要人员
- (12) 其他合同文件

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。包括合同各方盖章确认的工程量清单修订、工程变更等文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改, 属于同一类内容的文件, 应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

七、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续、筹集工程建设资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 发包人承诺“优质优价”, 结合高质量建设的要求, 对建设工程的高水平管理、科技创新与创高优等目标, 确定工程造价, 支付所需费用。

3. 发包人和承包人通过招投标形式签订合同的, 双方理解并承诺不再就同一工程另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

4. 发包人承诺严格按照合同约定及时支付工程款项, 不得以不当

理由拖延工程价款结算与支付。并要求承包人按照国家相关规定足额支付劳务报酬，不得拖欠建筑工人工资。

5. 承包人承诺在工程承包管理中应担负高质量建设的责任，把高质量建设的要求、内容、目标落实到施工合同与工程施工的全过程中。

6. 承包人承诺按照法律规定及合同约定组织完成工程施工，确保工程质量和安全，并在缺陷责任期及保修期内承担相应的工程维修责任。

7. 承包人承诺为确保本项目取得安济杯，依托本工程本专业发表一篇核心期刊论文且至少同时取得一项省部级工法和一项发明专利，工法和发明专利以发包人名义上报并将取得的成果归属发包人，申报相关费用已含在合同价款内。

8. 发包人与承包人承诺本合同的发包和承包过程中，不得肢解发包、不得转包与违法分包。

八、签订时间

本合同于_____年_____月_____日签订。

九、签订地点

本合同签订地点江苏省南京市建邺区。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自法定代表人或其委托代理人签名或者盖章，并加盖公章

或者合同专用章后生效。

十二、合同份数

本合同（协议）一式拾份，均具有同等法律效力，发包人执肆份，承包人执贰份，监督人执肆份。

[此页为签字页，无正文]（签字盖章页无正文的情况下，位置在签字页首行顶格。）

发包人： （盖章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

统一社会信用代码： _____

地 址： _____

邮政编码： _____

法定代表人： _____

委托代理人： _____

电 话： _____

传 真： _____

开户银行： _____

账 号： _____

承包人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

统一社会信用代码：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

传 真：_____

开户银行：_____

账 号：_____

监督人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

统一社会信用代码：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

传 真：_____

开户银行：_____

账 号： _____

第二部分 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、中标通知书（如果有）、投标函及其附录（如果有）、专用合同条款及其附件、通用合同条款、技术标准和要求、图纸、已标价工程量清单或预算书以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：是指构成合同的由发包人和承包人共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.1.3 中标通知书：是指构成合同的由发包人通知承包人中标的书面文件。

1.1.1.4 投标函：是指构成合同的由承包人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.1.5 投标函附录：是指构成合同的附在投标函后的称为“投标函附录”的文件。

1.1.1.6 技术标准和要求：是指构成合同的施工应当遵守的或指导施工的国家、行业或地方的技术标准和要求，以及合同约定的技术标准和要求。

1.1.1.7 图纸：是指构成合同的图纸，包括由发包人按照合同约定提供或经发包人批准的设计文件、施工图、鸟瞰图及模型等，以及在合同履行过程中形成的图纸文件。图纸应当按照法律规定审查合格。

1.1.1.8 已标价工程量清单：是指构成合同的由承包人按照规定的格式和要求填写并标明价格的工程量清单，包括说明和表格。

1.1.1.9 预算书：是指构成合同的由承包人按照发包人规定的格式和要求编制的工程预算文件。

1.1.1.10 其他合同文件：是指经合同当事人约定的与工程施工有关的具有合同约束力的文件或书面协议。合同当事人可以在专用合同条款中进行约定。

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）承包人。

1.1.2.2 发包人：是指与承包人签订协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.3 承包人：是指与发包人签订协议书的，具有相应工程施工承包资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.4 监理人：是指在专用合同条款中指定的，受发包人委托按照法律规定进行工程监督管理的法人或其他组织。

1.1.2.5 设计人：是指在专用合同条款中指定的，受发包人委托负责工程设计并具备相应工程设计资质的法人或其他组织。

1.1.2.6 分包人：是指按照法律规定和合同约定，分包部分工程或工作，并与承包人签订分包合同的具有相应资质的法人。

1.1.2.7 发包人代表：是指由发包人任命并派驻施工现场在发包人授权范围内行使发包人权利的人。

1.1.2.8 项目经理：是指由承包人任命并派驻施工现场，在承包人授权范围内负责合同履行，且按照法律规定具有相应资格的项目负责人。

1.1.2.9 总监理工程师：是指由监理人任命并派驻施工现场进行工程监理的总负责人。

1.1.3 工程和设备

1.1.3.1 工程：是指与合同协议书中工程承包范围对应的永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 永久工程：是指按合同约定建造并移交给发包人的工程，包括工程设备。

1.1.3.3 临时工程：是指为完成合同约定的永久工程所修建的各类临时性工程，不包括施工设备。

1.1.3.4 单位工程：是指在合同协议书中指明的，具备独立施工条件并能形成独立使用功能的永久工程。

1.1.3.5 工程设备：是指构成永久工程的机电设备、金属结构设备、仪器及其他类似的设备和装置。

1.1.3.6 施工设备：是指为完成合同约定的各项工作所需的设备、器具和其他物品，但不包括工程设备、临时工程和材料。

1.1.3.7 施工现场：是指用于工程施工的场所，以及在专用合同条款中指明作为施工场所组成部分的其他场所，包括永久占地和临时占地。

1.1.3.8 临时设施：是指为完成合同约定的各项工作所服务的

临时性生产和生活设施。

1.1.3.9 永久占地：是指专用合同条款中指明为实施工程需永久占用的土地。

1.1.3.10 临时占地：是指专用合同条款中指明为实施工程需要临时占用的土地。

1.1.4 日期和期限

1.1.4.1 开工日期：包括计划开工日期和实际开工日期。计划开工日期是指合同协议书约定的开工日期；实际开工日期是指监理人按照第 7.3.2 项〔开工通知〕约定发出的符合法律规定的开工通知中载明的开工日期。

1.1.4.2 竣工日期：包括计划竣工日期和实际竣工日期。计划竣工日期是指合同协议书约定的竣工日期；实际竣工日期按照第 13.2.3 项〔竣工日期〕的约定确定。

1.1.4.3 工期：是指在合同协议书约定的承包人完成工程所需的期限，包括按照合同约定所做的期限变更。定额工期是指按照行业与地方行政管理部门相关管理规定对工程工期所做的计算或核定。

1.1.4.4 缺陷责任期：是指承包人按照合同约定承担缺陷修复义务，且发包人预留质量保证金（已缴纳履约保证金的除外）的期限，缺陷责任期自工程通过竣工验收之日起计算。

1.1.4.5 保修期：是指承包人按照合同约定对工程承担保修责任的期限，从工程竣工验收合格之日起计算。

1.1.4.6 基准日期：招标发包的工程以投标截止日前 28 天的日期为基准日期，直接发包的工程以合同签订日前 28 天的日期为基准日期。

1.1.4.7 天：除特别指明外，均指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算，期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和承包人在合同协议书中确定的总金额，包括安全文明施工费、暂估价及暂列金额等。

1.1.5.2 合同价格：是指发包人用于支付承包人按照合同约定完成承包范围内全部工作的金额，包括合同履行过程中按合同约定发生的价格变化。

1.1.5.3 费用：是指为履行合同所发生的或将要发生的所有必需的开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.5.4 暂估价：是指发包人在工程量清单或预算书中提供的用于支付必然发生但暂时不能确定价格的材料、工程设备的单价、专业工程以及服务工作的金额。

1.1.5.5 暂列金额：是指发包人在工程量清单或预算书中暂定并包括在合同价格中的一笔款项，用于工程合同签订时尚未确定或者不可预见的所需材料、工程设备、服务的采购，施工中可能发生的工程变更、合同约定调整因素出现时的合同价格调整以及发生的索赔、现场签证确认等的费用。

1.1.5.6 计日工：是指合同履行过程中，承包人完成发包人提出的零星工作或需要采用计日工计价的变更工作时，按合同中约定的单价计价的一种方式。

1.1.5.7 质量保证金：是指按照第 15.3 款〔质量保证金〕约定承包人用于保证其在缺陷责任期内履行缺陷修补义务的担保。

1.1.5.8 总价项目：是指在现行国家、行业以及地方的计量规则中无工程量计算规则，在已标价工程量清单或预算书中以总价或以费率形式计算的项目。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：是指合同文件、信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条款中约定使用两种以上语言时，汉语为优先解释和说明合同的语言。

1.3 法律

合同所称法律是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 标准和规范

1.4.1 适用于工程的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中约定。

1.4.2 发包人要求使用国外标准、规范的，发包人负责提供原文版本和中文译本，并在专用合同条款中约定提供标准规范的名

称、份数和时间。

1.4.3 发包人对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为承包人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的费用。

1.5 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书（如果有）；
- (3) 投标函及其附录（如果有）；
- (4) 专用合同条款及其附件；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 图纸；
- (8) 已标价工程量清单或预算书；
- (9) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

1.6 图纸和承包人文件

1.6.1 图纸的提供和交底

发包人应按照专用合同条款约定的期限、数量和内容向承包人免费提供图纸与数字化资料，并组织承包人、监理人和设计人进行图纸会审和设计交底。发包人至迟不得晚于第 7.3.2 项〔开工通知〕载明的开工日期前 14 天向承包人提供图纸。

因发包人未按合同约定提供图纸导致承包人费用增加和（或）工期延误的，按照第 7.5.1 项〔因发包人原因导致工期延误〕约定办理。

1.6.2 图纸的错误

承包人在收到发包人提供的图纸与数字化资料后，发现存在差错、遗漏或缺陷的，应及时通知监理人。监理人接到该通知后，应附具相关意见并立即报送发包人，发包人应在收到监理人报送的通知后的合理时间内作出决定。合理时间是指发包人在收到监理人的报送通知后，尽其努力且不懈怠地完成图纸修改补充所需的时间。

1.6.3 图纸与数字化资料的修改和补充

图纸与数字化资料需要修改和补充的，应经图纸原设计人及审批部门同意，并由监理人在工程或工程相应部位施工前将修改后的图纸与数字化资料，或补充图纸与数字化资料提交给承包人，承包人应按修改或补充后的图纸与数字化资料施工。

1.6.4 承包人文件

承包人应按照专用合同条款的约定提供应当由其编制的与工

程施工有关的文件，并按照专用合同条款约定的期限、数量和形式提交监理人，并由监理人报送发包人。

除专用合同条款另有约定外，监理人应在收到承包人文件后 7 天内审查完毕，监理人对承包人文件有异议的，承包人应予以修改，并重新报送监理人。监理人的审查并不减轻或免除承包人根据合同约定应当承担的责任。

1.6.5 图纸与数字化资料和承包人文件的保管

除专用合同条款另有约定外，承包人应在施工现场另外保存一套完整的图纸与数字化资料和承包人文件，供发包人、监理人及有关人员进行工程检查时使用。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

1.7.2 发包人和承包人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人和送达地点。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方。

1.7.3 发包人和承包人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往信函。拒不签收的，由此增加的费用和（或）延误的工期由拒绝接收一方承担。

1.8 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔

偿损失，并承担相应的法律责任。

承包人不得与监理人或发包人聘请的第三方串通损害发包人利益。未经发包人书面同意，承包人不得为监理人提供合同约定以外的通讯设备、交通工具及其他任何形式的利益，不得向监理人支付报酬。

1.9 化石、文物

在施工现场发掘的所有文物、古迹以及具有地质研究或考古价值的其他遗迹、化石、钱币或物品属于国家所有。一旦发现上述文物，承包人应采取合理有效的保护措施，防止任何人员移动或损坏上述物品，并立即报告有关政府行政管理部门，同时通知监理人。

发包人、监理人和承包人应按有关政府行政管理部门要求采取妥善的保护措施，由此增加的费用和（或）延误的工期由发包人承担。

承包人发现文物后不及时报告或隐瞒不报，致使文物丢失或损坏的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 交通运输

1.10.1 出入现场的权利

除专用合同条款另有约定外，发包人应根据施工需要，负责取得出入施工现场所需的批准手续和全部权利，以及取得因施工所需修建道路、桥梁以及其他基础设施的权利，并承担相关手续费用和建设费用。承包人应协助发包人办理修建场内外道路、桥梁以及其他基础设施的手续。

承包人应在订立合同前查勘施工现场，并根据工程规模及技术参数合理预见工程施工所需的进出施工现场的方式、手段、路径等。因承包人未合理预见所增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

1.10.2 场外交通

发包人应提供场外交通设施的技术参数和具体条件，承包人应遵守有关交通法规，严格按照道路和桥梁的限制荷载行驶，执行有关道路限速、限行、禁止超载的规定，并配合交通管理部门的监督和检查。场外交通设施无法满足工程施工需要的，由发包人负责完善并承担相关费用。

1.10.3 场内交通

发包人应提供场内交通设施的技术参数和具体条件，并应按照专用合同条款的约定向承包人免费提供满足工程施工所需的场内道路和交通设施。因承包人原因造成上述道路或交通设施损坏的，承包人负责修复并承担由此增加的费用。

除发包人按照合同约定提供的场内道路和交通设施外，承包人负责修建、维修、养护和管理施工所需的其他场内临时道路和交通设施。发包人和监理人可以为实现合同目的使用承包人修建的场内临时道路和交通设施。

场外交通和场内交通的边界由合同当事人在专用合同条款中约定。

1.10.4 超大件和超重件的运输

由承包人负责运输的超大件或超重件，应由承包人负责向交通管理部门办理申请手续，发包人给予协助。运输超大件或超重

件所需的道路和桥梁临时加固改造费用和其他有关费用，由承包人承担，但专用合同条款另有约定除外。

1.10.5 道路和桥梁的损坏责任

因承包人运输造成施工场地内外公共道路和桥梁损坏的，由承包人承担修复损坏的全部费用和可能引起的赔偿。

1.10.6 水路和航空运输

本款前述各项的内容适用于水路运输和航空运输，其中“道路”一词的涵义包括河道、航线、船闸、机场、码头、堤防以及水路或航空运输中其他相似结构物；“车辆”一词的涵义包括船舶和飞机等。

1.11 知识产权

1.11.1 除专用合同条款另有约定外，发包人提供给承包人的图纸与数字化资料、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映发包人要求的或其他类似性质的文件的著作权属于发包人。承包人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，承包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

1.11.2 除专用合同条款另有约定外，承包人为实施工程所编制的文件，除署名权以外的著作权属于发包人。承包人可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，承包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给

任何第三方。

1.11.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。承包人在使用材料、施工设备、工程设备或采用施工工艺时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由承包人承担；因发包人提供的材料、施工设备、工程设备或施工工艺导致侵权的，由发包人承担责任。

1.11.4 除专用合同条款另有约定外，承包人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术、技术秘密的使用费已包含在签约合同价中。

1.12 保密

除法律规定或合同另有约定外，未经发包人同意，承包人不得将发包人提供的图纸、文件以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

除法律规定或合同另有约定外，未经承包人同意，发包人不得将承包人提供的技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

1.13 工程量清单错误的修正

除专用合同条款另有约定外，发包人提供的工程量清单，应被认为是准确的和完整的。出现下列情形之一时，发包人应予以修正，并相应调整合同价格：

- (1) 工程量清单存在缺项、漏项的；
- (2) 工程量清单偏差超出专用合同条款约定的工程量偏差范围的；

(3) 未按照国家现行计量规范强制性规定计量的。

2. 发包人

2.1 许可或批准

发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、批准或备案，包括但不限于建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、建设工程施工许可证、施工所需临时用水、临时用电、中断道路交通、临时占用土地等许可和批准。发包人应协助承包人办理法律规定的有关施工证件和批件。

因发包人原因未能及时办理完毕前述许可、批准或备案，由发包人承担由此增加的费用和（或）延误的工期，并支付承包人合理的利润。

2.2 发包人代表

发包人应在专用合同条款中明确其派驻施工现场的发包人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。发包人代表在发包人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。发包人更换发包人代表的，应提前7天书面通知承包人。

发包人代表不能按照合同约定履行其职责及义务，并导致合同无法继续正常履行的，承包人可以要求发包人撤换发包人代表。

不属于法定必须监理的工程，监理人的职权可以由发包人代表或发包人指定的其他人员行使。

2.3 发包人人员

发包人应要求在施工现场的发包人人员遵守法律及有关安全、质量、环境保护、文明施工等规定，并保障承包人免于承受因发包人人员未遵守上述要求给承包人造成的损失和责任。

发包人人员包括发包人代表及其他由发包人派驻施工现场的人员。

2.4 施工现场、施工条件和基础资料的提供

2.4.1 提供施工现场

除专用合同条款另有约定外，发包人应最迟于开工日期7天前向承包人移交施工现场。

2.4.2 提供施工条件

除专用合同条款另有约定外，发包人应负责提供施工所需要的条件，包括：

（1）将施工用水、电力、通讯线路等施工所必需的条件接至施工现场内；

（2）保证向承包人提供正常施工所需要的进入施工现场的交通条件；

（3）协调处理施工现场周围地下管线和邻近建筑物、构筑物、古树名木的保护工作，并承担相关费用；

（4）按照专用合同条款约定应提供的其他设施和条件。

2.4.3 提供基础资料

发包人应当在移交施工现场前向承包人提供施工现场及工程施工所必需的毗邻区域内供水、排水、供电、供气、供热、通

信、广播电视等地下管线资料，气象和水文观测资料，地质勘察资料，相邻建筑物、构筑物 and 地下工程等有关基础资料，并对所提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

按照法律规定确需在开工后方能提供的基础资料，发包人应尽其努力及时地在相应工程施工前的合理期限内提供，合理期限应以不影响承包人的正常施工为限。

2.4.4 逾期提供的责任

因发包人原因未能按合同约定及时向承包人提供施工现场、施工条件、基础资料的，由发包人承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

2.5 资金来源证明及支付担保

除专用合同条款另有约定外，发包人应在收到承包人要求提供资金来源证明的书面通知后 28 天内，向承包人提供能够按照合同约定支付合同价款的相应资金来源证明。

除专用合同条款另有约定外，发包人要求承包人提供履约担保的，发包人应当向承包人提供支付担保。支付担保可以采用银行保函或担保公司担保等形式，具体由合同当事人在专用合同条款中约定。

2.6 支付合同价款

发包人应按合同约定向承包人及时支付合同价款。

2.7 组织竣工验收

发包人应按合同约定及时组织竣工验收。

2.8 现场统一管理协议

发包人应与承包人和发包人直接发包的专业工程的承包人共同签订施工现场统一管理协议，明确各方的权利义务。施工现场统一管理协议作为专用合同条款的附件。

2.9 发包人的责任与义务

2.9.1 发包人对工程建设的质量与安全承担管理与监督责任。

2.9.2 发包人应对工程项目建设承担高质量建设的主体责任。其中包括：

（1）明确高质量建设的质量目标与具体专业项目目标，并对项目建设提出策划方案。策划内容应满足并符合国家、河北省与雄安新区发布的专业导则、技术规范、标准及图册等相关要求。

（2）对明确实施的高质量建设项目，应在建设资金预算中予以考虑安排，并建立监督检查机制，督导承包人在施工过程中予以落实。

2.9.3 发包人应遵守法律法规、标准与规范、合同约定，不得以任何理由要求承包人违反法律法规、标准与规范或合同约定。

2.9.4 发包人不得以任何理由对承包人提出影响或降低工程质量、安全的要求。对于提高质量标准与安全要求，应与承包方达成一致并给予相应补偿。

2.9.5 发包人负责办理工程建设的许可和批准，并将办理结果告知承包人。

2.9.6 发包人应履行的其他责任与义务。

3. 承包人

3.1 承包人的一般义务

承包人在履行合同过程中应遵守法律和工程建设标准规范，并履行以下义务：

（1）办理法律规定应由承包人办理的许可和批准，并将办理结果书面报送发包人留存；

（2）按法律规定和合同约定完成工程，并在保修期内承担保修义务；

（3）按法律规定和合同约定采取施工安全和环境保护措施，办理工伤保险，确保工程及人员、材料、设备和设施的安全；

（4）按合同约定的工作内容和施工进度要求，编制施工组织设计和施工措施计划，并对所有施工作业和施工方法的完备性和安全可靠性负责；

（5）在进行合同约定的各项工作时，不得侵害发包人与他人使用公用道路、水源、市政管网等公共设施的权利，避免对邻近的公共设施产生干扰。承包人占用或使用他人的施工场地，影响他人作业或生活的，应承担相应责任；

（6）按照第6.3款〔环境保护〕约定负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作；

（7）按第6.1款〔安全文明施工〕约定采取施工安全措施，确保工程及其人员、材料、设备和设施的安全，防止因工程施工造成的人身伤害和财产损失；

（8）将发包人按合同约定支付的各项价款专用于合同工程，

且应及时支付其雇用人员工资，并及时向分包人支付合同价款；

（9）按照法律规定和合同约定编制竣工资料，完成竣工资料立卷及归档，并按专用合同条款约定的竣工资料的套数、内容、时间等要求移交发包人；

（10）承担高质量建设的主体责任。严格履行并保障合同约定的高质量建设目标及各项专业性、阶段性目标的实施，并努力开展科技创新与管理创新，组织新技术、新材料、新工艺和建筑机器人应用，大力开展与推进项目管理数字化与智能化等信息化管理，深入开展BIM应用、新工法、新专利、QC成果等创新活动。全面落实发包人对高质量建设的实施要求；

（11）承包人应严格管理下属分包单位，确保分包单位不出现拖欠工程款（机械费、材料费、租赁费等）、农民工工资等问题，如出现，承包人要承担相应责任，第一时间采取措施将拖欠款项或工资穿透式支付到位，避免引发负面舆情或上访事件；

（12）承包人应履行的其他义务。

3.2 项目经理

3.2.1 项目经理应为合同当事人所确认的人选，并在专用合同条款中明确项目经理的姓名、职称、注册执业证书编号、联系方式及授权范围等事项，项目经理经承包人授权后代表承包人负责履行合同。项目经理应是承包人正式聘用的员工，承包人应向发包人提交项目经理与承包人之间的劳动合同，以及承包人为项目经理缴纳社会保险的有效证明。承包人不提交上述文件的，项目经理无权履行职责，发包人有权要求更换项目经理，由此增加的

费用和（或）延误的工期由承包人承担。

项目经理应常驻施工现场，且每月在施工现场时间不得少于专用合同条款约定的天数。项目经理不得同时担任其他项目的项目经理。项目经理确需离开施工现场时，应事先通知监理人，并取得发包人的书面同意。项目经理的通知中应当载明临时代行其职责的人员的注册执业资格、管理经验等资料，该人员应具备履行相应职责的能力。

承包人违反上述约定的，应按照专用合同条款的约定，承担违约责任。

3.2.2 项目经理按合同约定组织工程实施。在紧急情况下为确保施工安全和人员安全，在无法与发包人代表和总监理工程师及时取得联系时，项目经理有权采取必要的措施保证与工程有关的人身、财产和工程的安全，但应在48小时内向发包人代表和总监理工程师提交书面报告。

3.2.3 承包人需要更换项目经理的，应提前14天书面通知发包人和监理人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任项目经理的注册执业资格、管理经验等资料，继任项目经理继续履行第3.2.1项约定的职责。未经发包人书面同意，承包人不得擅自更换项目经理。承包人擅自更换项目经理的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.2.4 发包人有权书面通知承包人更换其认为不称职的项目经理，通知中应当载明要求更换的理由。承包人应在接到更换通知后14天内向发包人提出书面的改进报告。发包人收到改进报告后仍要求更换的，承包人应在接到第二次更换通知的28天内进行更

换，并将新任命的项目经理的注册执业资格、管理经验等资料书面通知发包人。继任项目经理继续履行第3.2.1项约定的职责。承包人无正当理由拒绝更换项目经理的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.2.5 项目经理因特殊情况授权其下属人员履行其某项工作职责的，该下属人员应具备履行相应职责的能力，并应提前7天将上述人员的姓名和授权范围书面通知监理人，并征得发包人书面同意。

3.3 承包人人员

3.3.1 除专用合同条款另有约定外，承包人应在接到开工通知后7天内，向监理人提交承包人项目管理机构及施工现场人员安排的报告，其内容应包括合同管理、施工、技术、材料、质量、安全、财务等主要施工管理人员名单及其岗位、注册执业资格等，以及各工种技术工人的安排情况，并同时提交主要施工管理人员与承包人之间的劳动关系证明和缴纳社会保险的有效证明。

3.3.2 承包人派驻到施工现场的主要施工管理人员应相对稳定。施工过程中如有变动，承包人应及时向监理人提交施工现场人员变动情况的报告。承包人更换主要施工管理人员时，应提前7天书面通知监理人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任人员的注册执业资格、管理经验等资料。

特殊工种作业人员均应持有相应的资格证明，监理人可以随时检查。

3.3.3 发包人对于承包人主要施工管理人员的资格或能力有异

议的，承包人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要施工管理人员的，承包人应当撤换。承包人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，承包人的主要施工管理人员离开施工现场每月累计不超过5天的，应报监理人同意；离开施工现场每月累计超过5天的，应通知监理人，并征得发包人书面同意。主要施工管理人员离开施工现场前应指定一名有经验的人员临时代行其职责，该人员应具备履行相应职责的资格和能力，且应征得监理人或发包人的同意。

3.3.5 承包人擅自更换主要施工管理人员，或前述人员未经监理人或发包人同意擅自离开施工现场的，应按照专用合同条款约定承担违约责任。

3.4 承包人现场查勘

承包人应对基于发包人按照第2.4.3项〔提供基础资料〕提交的基础资料所做出的解释和推断负责，但因基础资料存在错误、遗漏导致承包人解释或推断失实的，由发包人承担责任。

承包人应对施工现场和施工条件进行查勘，并充分了解工程所在地的气象条件、交通条件、风俗习惯以及其他与完成合同工作有关的其他资料。因承包人未能充分查勘、了解前述情况或未能充分估计前述情况所可能产生后果的，承包人承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

3.5 分包

3.5.1 分包的一般约定

承包人不得将其承包的全部工程转包给第三人，或将其承包的全部工程肢解后以分包的名义转包给第三人。承包人不得将工程主体结构、关键性工作及专用合同条款中禁止分包的专业工程分包给第三人，主体结构、关键性工作的范围由合同当事人按照法律规定在专用合同条款中予以明确。

承包人不得以劳务分包的名义转包或违法分包工程。

3.5.2 分包的确定

承包人应按专用合同条款的约定进行分包，确定分包人。已标价工程量清单或预算书中给定暂估价的专业工程，按照第 10.7 款〔暂估价〕确定分包人。按照合同约定进行分包的，承包人应确保分包人具有相应的资质和能力。工程分包不减轻或免除承包人的责任和义务，承包人和分包人就分包工程向发包人承担连带责任。除合同另有约定外，承包人应在分包合同签订后 7 天内向发包人和监理人提交分包合同副本。

3.5.3 分包管理

承包人应向监理人提交分包人的主要施工管理人员表，并对分包人的施工人员进行实名制管理，包括但不限于进出场管理、登记造册以及各种证照的办理。

3.5.4 分包合同价款

（1）除本项第（2）目约定的情况或专用合同条款另有约定外，分包合同价款由承包人与分包人结算，未经承包人同意，发

包人不得向分包人支付分包工程价款；

（2）生效法律文书要求发包人向分包人支付分包合同价款的，发包人有权从应付承包人工程款中扣除该部分款项。

3.5.5 分包合同权益的转让

分包人在分包合同项下的义务持续到缺陷责任期届满以后的，发包人有权在缺陷责任期届满前，要求承包人将其在分包合同项下的权益转让给发包人，承包人应当转让。除转让合同另有约定外，转让合同生效后，由分包人向发包人履行义务。

3.6 工程照管与成品、半成品保护

3.6.1 除专用合同条款另有约定外，自发包人向承包人移交施工现场之日起，承包人应负责照管工程及工程相关的材料、工程设备，直到颁发工程接收证书之日止。

3.6.2 在承包人负责照管期间，因承包人原因造成工程、材料、工程设备损坏的，由承包人负责修复或更换，并承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

3.6.3 对合同内分期完成的成品和半成品，在工程接收证书颁发前，由承包人承担保护责任。因承包人原因造成成品或半成品损坏的，由承包人负责修复或更换，并承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

3.7 履约担保

发包人需要承包人提供履约担保的，由合同当事人在专用合同条款中约定履约担保的方式、金额及期限等。履约担保可以采用银行保函或担保公司担保等形式，具体由合同当事人在专用合

同条款中约定。

因承包人原因导致工期延长的，继续提供履约担保所增加的费用由承包人承担；非因承包人原因导致工期延长的，继续提供履约担保所增加的费用由发包人承担。

3.8 联合体

3.8.1 联合体各方应共同与发包人签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向发包人承担连带责任。

3.8.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

3.8.3 联合体牵头人负责与发包人和监理人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4. 监理人

4.1 监理人的一般规定

工程实行监理的，发包人和承包人应在专用合同条款中明确监理人的监理内容及监理权限等事项。监理人应当根据发包人授权及法律规定，代表发包人对工程施工相关事项进行检查、查验、审核、验收，并签发相关指示，但监理人无权修改合同，且无权减轻或免除合同约定的承包人的任何责任与义务。

除专用合同条款另有约定外，监理人在施工现场的办公场所、生活场所由承包人提供，所发生的费用由发包人承担。

4.2 监理人员

发包人授予监理人对工程实施监理的权利由监理人派驻施工

现场的监理人员行使，监理人员包括总监理工程师及监理工程师。监理人应将授权的总监理工程师和监理工程师的姓名及授权范围以书面形式提前通知承包人。更换总监理工程师的，监理人应提前7天书面通知承包人；更换其他监理人员，监理人应提前48小时书面通知承包人。

4.3 监理人的指示

监理人应按照发包人的授权发出监理指示。监理人的指示应采用书面形式，并经其授权的监理人员签字。紧急情况下，为了保证施工人员的安全或避免工程受损，监理人员可以口头形式发出指示，该指示与书面形式的指示具有同等法律效力，但必须在发出口头指示后24小时内补发书面监理指示，补发的书面监理指示应与口头指示一致。

监理人发出的指示应送达承包人项目经理或经项目经理授权接收的人员。因监理人未能按合同约定发出指示、指示延误或发出了错误指示而导致承包人费用增加和（或）工期延误的，由发包人承担相应责任。除专用合同条款另有约定外，总监理工程师不应将第4.4款〔商定或确定〕约定应由总监理工程师作出确定的权力授权或委托给其他监理人员。

承包人对监理人发出的指示有疑问的，应向监理人提出书面异议，监理人应在48小时内对该指示予以确认、更改或撤销，监理人逾期未回复的，承包人有权拒绝执行上述指示。

监理人对承包人的任何工作、工程或其采用的材料和工程设备未在约定的或合理期限内提出意见的，视为批准，但不免除或

减轻承包人对该工作、工程、材料、工程设备等应承担的责任和义务。

4.4 商定或确定

合同当事人进行商定或确定时，总监理工程师应当会同合同当事人尽量通过协商达成一致，不能达成一致的，由总监理工程师按照合同约定审慎作出公正的确定。

总监理工程师应将确定以书面形式通知发包人和承包人，并附详细依据。合同当事人对总监理工程师的确定没有异议的，按照总监理工程师的确定执行。任何一方合同当事人有异议，按照第20条〔争议解决〕约定处理。争议解决前，合同当事人暂按总监理工程师的确定执行；争议解决后，争议解决的结果与总监理工程师的确定不一致的，按照争议解决的结果执行，由此造成的损失由责任人承担。

5. 工程质量

5.1 质量要求

5.1.1 工程质量标准必须符合现行国家有关工程施工质量验收规范和标准的要求。有关工程质量的特殊标准要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

5.1.2 因发包人原因造成工程质量未达到合同约定标准的，由发包人承担由此增加的费用和（或）延误的工期，并支付承包人合理的利润。

5.1.3 因承包人原因造成工程质量未达到合同约定标准的，发包人有权要求承包人返工直至工程质量达到合同约定的标准为止

止，并由承包人承担由此增加的费用和（或）延误的工期。

5.2 高质量建设要求

5.2.1 发包人与承包人应就实施高质量建设作为合同的重要内容之一。共同就高质量建设的具体目标、实施内容与保障措施达成一致，并在专用合同条款中表达清楚。

5.2.2 发包人与承包人应严格按照高质量建设目标所对应的标准、规范与相关文件的要求执行，努力达到其目标的最高等级或水平。

5.2.3 发包人应就高质量建设要求所增加的施工成本予以资金保障。

5.3 质量保证措施

5.3.1 发包人的质量管理

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程质量有关的工作。

5.3.2 承包人的质量管理

承包人按照第7.1款〔施工组织设计〕约定向发包人和监理人提交工程质量保证体系及措施文件，建立完善的质量检查制度，并提交相应的工程质量文件。对于发包人和监理人违反法律规定和合同约定的错误指示，承包人有权拒绝实施。

承包人应对施工人员进行质量教育和技术培训，定期考核施工人员的劳动技能，严格执行施工规范和操作规程。

承包人应按照法律规定和发包人的要求，对材料、工程设备以及工程的所有部位及其施工工艺进行全过程的质量检查和检

验，并做详细记录，编制工程质量报表，报送监理人审查。此外，承包人还应按照法律规定和发包人的要求，进行施工现场取样试验、工程复核测量和设备性能检测，提供试验样品、提交试验报告和测量成果以及其他工作。

5.3.3 监理人的质量检查和检验

监理人按照法律规定和发包人授权对工程的所有部位及其施工工艺、材料和工程设备进行检查和检验。承包人应为监理人的检查和检验提供方便，包括监理人到施工现场，或制造、加工地点，或合同约定的其他地方进行查看和查阅施工原始记录。监理人为此进行的检查和检验，不免除或减轻承包人按照合同约定应当承担的责任。

监理人的检查和检验不应影响施工正常进行。监理人的检查和检验影响施工正常进行的，且经检查检验不合格的，影响正常施工的费用由承包人承担，工期不予顺延；经检查检验合格的，由此增加的费用和（或）延误的工期由发包人承担。

5.4 隐蔽工程检查

5.4.1 承包人自检

承包人应当对工程隐蔽部位进行自检，并经自检确认是否具备覆盖条件。

5.4.2 检查程序

除专用合同条款另有约定外，工程隐蔽部位经承包人自检确认具备覆盖条件的，承包人应在共同检查前 48 小时书面通知监理人检查，通知中应载明隐蔽检查的内容、时间和地点，并应附有

自检记录和必要的检查资料。

监理人应按时到场并对隐蔽工程及其施工工艺、材料和工程设备进行检查。经监理人检查确认质量符合隐蔽要求，并在验收记录上签字后，承包人才能进行覆盖。经监理人检查质量不合格的，承包人应在监理人指示的时间内完成修复，并由监理人重新检查，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

除专用合同条款另有约定外，监理人不能按时进行检查的，应在检查前 24 小时向承包人提交书面延期要求，但延期不能超过 48 小时，由此导致工期延误的，工期应予以顺延。监理人未按时进行检查，也未提出延期要求的，视为隐蔽工程检查合格，承包人可自行完成覆盖工作，并作相应记录报送监理人，监理人应签字确认。监理人事后对检查记录有疑问的，可按第 5.3.3 项〔重新检查〕的约定重新检查。

5.4.3 重新检查

承包人覆盖工程隐蔽部位后，发包人或监理人对质量有疑问的，可要求承包人对已覆盖的部位进行钻孔探测或揭开重新检查，承包人应遵照执行，并在检查后重新覆盖恢复原状。经检查证明工程质量符合合同要求的，由发包人承担由此增加的费用和（或）延误的工期，并支付承包人合理的利润；经检查证明工程质量不符合合同要求的，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

5.4.4 承包人私自覆盖

承包人未通知监理人到场检查，私自将工程隐蔽部位覆盖的，监理人有权指示承包人钻孔探测或揭开检查，无论工程隐蔽

部位质量是否合格，由此增加的费用和（或）延误的工期均由承包人承担。

5.5 不合格工程的处理

5.5.1 因承包人原因造成工程不合格的，发包人有权随时要求承包人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。无法补救的，按照第13.2.4项〔拒绝接收全部或部分工程〕约定执行。

5.5.2 因发包人原因造成工程不合格的，由此增加的费用和（或）延误的工期由发包人承担，并支付承包人合理的利润。

5.6 质量争议检测

合同当事人对工程质量有争议的，由双方协商确定的工程质量检测机构鉴定，由此产生的费用及因此造成的损失，由责任方承担。

合同当事人均有责任的，由双方根据其责任分别承担。合同当事人无法达成一致的，按照第4.4款〔商定或确定〕执行。

6. 安全文明施工与环境保护

6.1 安全文明施工

6.1.1 安全生产要求

合同履行期间，合同当事人均应当遵守国家和工程所在地有关安全生产的要求，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中明确施工项目安全生产标准化达标目标及相应事项。承包人有权拒绝发包人及监理人强令承包人违章作业、冒险施工的任何指示。

在施工过程中，如遇到突发的地质变动、事先未知的地下施工障碍等影响施工安全的紧急情况，承包人应及时报告监理人和发包人，发包人应当及时下令停工并报政府有关行政管理部门采取应急措施。

因安全生产需要暂停施工的，按照第 7.8 款〔暂停施工〕的约定执行。

6.1.2 安全生产保证措施

承包人应当按照有关规定编制安全技术措施或者专项施工方案，建立安全生产责任制度、治安保卫制度及安全生产教育培训制度，并按安全生产法律规定及合同约定履行安全职责，如实编制工程安全生产的有关记录，接受发包人、监理人及政府安全监督部门的检查与监督。

6.1.3 特别安全生产事项

承包人应按照法律规定进行施工，开工前做好安全技术交底工作，施工过程中做好各项安全防护措施。承包人为实施合同而雇用的特殊工种的人员应受过专门的培训并已取得政府有关管理机构颁发的上岗证书。

承包人在动力设备、输电线路、地下管道、密封防震车间、易燃易爆地段以及临街交通要道附近施工时，施工开始前应向发包人和监理人提出安全防护措施，经发包人认可后实施。

实施爆破作业，在放射、毒害性环境中施工（含储存、运输、使用）及使用毒害性、腐蚀性物品施工时，承包人应在施工前 7 天以书面通知发包人和监理人，并报送相应的安全防护措施，经发包人认可后实施。

需单独编制危险性较大分部分项专项工程施工方案的，及要求进行专家论证的超过一定规模的危险性较大的分部分项工程，承包人应及时编制和组织论证。

6.1.4 治安保卫

除专用合同条款另有约定外，发包人应与当地公安部门协商，在现场建立治安管理机构或联防组织，统一管理施工场地的治安保卫事项，履行合同工程的治安保卫职责。

发包人和承包人除应协助现场治安管理机构或联防组织维护施工场地的社会治安外，还应做好包括生活区在内的各自管辖区的治安保卫工作。

除专用合同条款另有约定外，发包人和承包人应在工程开工后7天内共同编制施工场地治安管理计划，并制定应对突发治安事件的紧急预案。在工程施工过程中，发生暴乱、爆炸等恐怖事件，以及群殴、械斗等群体性突发治安事件的，发包人和承包人应立即向当地政府报告。发包人和承包人应积极协助当地有关部门采取措施平息事态，防止事态扩大，尽量避免人员伤亡和财产损失。

6.1.5 文明施工

承包人在工程施工期间，应当采取措施保持施工现场平整，物料堆放整齐。工程所在地有关政府行政管理部门有特殊要求的，按照其要求执行。合同当事人对文明施工有其他要求的，可以在专用合同条款中明确。

在工程移交之前，承包人应当从施工现场清除承包人的全部工程设备、多余材料、垃圾和各种临时工程，并保持施工现场清洁整齐。经发包人书面同意，承包人可在发包人指定的地点保留

承包人履行保修期内的各项义务所需要的材料、施工设备和临时工程。

6.1.6 安全文明施工费

安全文明施工费由发包人承担，发包人不得以任何形式扣减该部分费用。因基准日期后合同所适用的法律或政府有关规定发生变化，增加的安全文明施工费由发包人承担。

承包人经发包人同意采取合同约定以外的安全措施所产生的费用，由发包人承担。未经发包人同意的，如果该措施避免了发包人的损失，则发包人在避免损失的额度内承担该措施费。如果该措施避免了承包人的损失，由承包人承担该措施费。

除专用合同条款另有约定外，发包人应在开工后28天内预付安全文明施工费总额的50%，其余部分与进度款同期支付。发包人逾期支付安全文明施工费超过7天的，承包人有权向发包人发出要求预付的催告通知，发包人收到通知后7天内仍未支付的，承包人有权暂停施工，并按第16.1.1项〔发包人违约的情形〕执行。

承包人对安全文明施工费应专款专用，承包人应在财务账目中单独列项备查，不得挪作他用，否则发包人有权责令其限期改正；逾期未改正的，可以责令其暂停施工，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

6.1.7 紧急情况处理

在工程实施期间或缺陷责任期内发生危及工程安全的事件，监理人通知承包人进行抢救，承包人声明无能力或不愿立即执行的，发包人有权雇佣其他人员进行抢救。此类抢救按合同约定属于承包人义务的，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人

承担。

6.1.8 事故处理

工程施工过程中发生事故的，承包人应立即通知监理人、发包人。发包人和承包人应立即组织人员和设备进行紧急抢救和抢修，减少人员伤亡和财产损失，防止事故扩大，并保护事故现场。需要移动现场物品时，应做出标记和书面记录，妥善保管有关证据。发包人和承包人应按国家有关规定，及时如实地向有关部门报告事故发生的情况，以及正在采取的紧急措施等。

6.1.9 安全生产责任

6.1.9.1 发包人的安全责任

发包人应负责赔偿以下各种情况造成的损失：

（1）工程或工程的任何部分对土地的占用所造成的第三者财产损失；

（2）由于发包人原因在施工场地及其毗邻地带造成的第三者人员伤亡和财产损失；

（3）由于发包人原因对承包人、监理人造成的人员人员伤亡和财产损失；

（4）由于发包人原因造成的发包人自身人员的人身伤害以及财产损失。

6.1.9.2 承包人的安全责任

由于承包人原因在施工场地内及其毗邻地带造成的发包人、监理人以及第三者人员伤亡和财产损失，由承包人负责赔偿。

6.2 职业健康

6.2.1 劳动保护

承包人应按照法律规定安排现场施工人员的劳动和休息时间，保障劳动者的休息时间，并支付合理的报酬和费用。承包人应依法为其履行合同所雇用的人员办理必要的证件、许可、保险和注册等，承包人应督促其分包人为分包人所雇用的人员办理必要的证件、许可、保险和注册等。

承包人应按照法律规定保障现场施工人员的劳动安全，并提供劳动保护，并应按照国家有关劳动保护的规定，采取有效地防止粉尘、降低噪声、控制有害气体和保障高温、高寒、高空作业安全等劳动保护措施。承包人雇佣人员在施工中受到伤害的，承包人应立即采取有效措施进行抢救和治疗。

承包人应按法律规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因工程施工的特殊需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

6.2.2 生活条件

承包人应为其履行合同所雇用的人员提供必要的膳宿条件和生活环境；承包人应采取有效措施预防传染病，保证施工人员的健康，并定期对施工现场、施工人员生活基地和工程进行防疫和卫生的专业检查和处理，在远离城镇的施工场地，还应配备必要的伤病防治和急救的医务人员与医疗设施。

6.3 环境保护

承包人应在施工组织设计中列明环境保护的具体措施。在合同履行期间，承包人应采取合理措施保护施工现场环境。对施工作业过程中可能引起的大气、水、噪音以及固体废物污染采取具体可行的防范措施。

承包人应当承担因其原因引起的环境污染侵权损害赔偿責任，因上述环境污染引起纠纷而导致暂停施工的，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

7. 工期和进度

7.1 工期

合同工期不得少于定额工期的70%。按照《雄安新区建设工程建设单位质量安全首要责任管理办法》中对工期的相关规定，合同签订后，发包人压缩工期低于定额工期80%时，发包人应当组织专家论证，并采取相应的技术措施，支付必要的费用，确保工程质量安全。

7.2 施工组织设计

7.2.1 施工组织设计的内容

施工组织设计应包含以下内容：

- （1）施工方案；
- （2）施工现场平面布置图；
- （3）施工进度计划和保证措施；
- （4）劳动力及材料供应计划；

- (5) 施工机械设备的选用;
- (6) 质量保证体系及措施;
- (7) 安全生产、文明施工措施;
- (8) 环境保护、成本控制措施;
- (9) 样板引路(确定质量标准、分析施工要点、明确施工方法、进行技术交底、稳定设计、确定材料);
- (10) 合同当事人约定的其他内容。

7.2.2 施工组织设计的提交和修改

除专用合同条款另有约定外,承包人应在合同签订后14天内,但至迟不得晚于第7.3.2项〔开工通知〕载明的开工日期前7天,向监理人提交详细的施工组织设计,并由监理人报送发包人。除专用合同条款另有约定外,发包人和监理人应在监理人收到施工组织设计后7天内确认或提出修改意见。对发包人和监理人提出的合理意见和要求,承包人应自费修改完善。根据工程实际情况需要修改施工组织设计的,承包人应向发包人和监理人提交修改后的施工组织设计。

施工进度计划的编制和修改按照第7.2款〔施工进度计划〕执行。

7.3 施工进度计划

7.3.1 施工进度计划的编制

承包人应按照第7.1款〔施工组织设计〕约定提交详细的施工进度计划,施工进度计划的编制应当符合国家法律规定和一般工程实践惯例,施工进度计划经发包人批准后实施。施工进度计划

是控制工程进度的依据，发包人和监理人有权按照施工进度计划检查工程进度情况。

7.3.2 施工进度计划的修订

施工进度计划不符合合同要求或与工程的实际进度不一致的，承包人应向监理人提交修订的施工进度计划，并附具有关措施和相关资料，由监理人报送发包人。除专用合同条款另有约定外，发包人和监理人应在收到修订的施工进度计划后7天内完成审核和批准或提出修改意见。发包人和监理人对承包人提交的施工进度计划的确认，不能减轻或免除承包人根据法律规定和合同约定应承担的任何责任或义务。

7.4 开工

7.4.1 开工准备

除专用合同条款另有约定外，承包人应按照第 7.1 款〔施工组织设计〕约定的期限，向监理人提交工程开工报审表，经监理人报发包人批准后执行。开工报审表应详细说明按施工进度计划正常施工所需的施工道路、临时设施、材料、工程设备、施工设备、施工人员等落实情况以及工程的进度安排。

除专用合同条款另有约定外，合同当事人应按约定完成开工准备工作。

7.4.2 开工通知

发包人应按照法律规定获得工程施工所需的许可。经发包人同意后，监理人发出的开工通知应符合法律规定。监理人应在计划开工日期7天前向承包人发出开工通知，工期自开工通知中载明

的开工日期起算。

除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成监理人未能在计划开工日期之日起 90 天内发出开工通知的，承包人有权提出价格调整要求，或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和（或）延误的工期，并向承包人支付合理利润。

7.5 测量放线

7.5.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在至迟不得晚于第7.4.2项〔开工通知〕载明的开工日期前7天通过监理人向承包人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料。发包人应对其提供的测量基准点、基准线和水准点及其书面资料的真实性、准确性和完整性负责。

承包人发现发包人提供的测量基准点、基准线和水准点及其书面资料存在错误或疏漏的，应及时通知监理人。监理人应及时报告发包人，并会同发包人和承包人予以核实。发包人应就如何处理和是否继续施工作出决定，并通知监理人和承包人。

7.5.2 承包人负责施工过程中的全部施工测量放线工作，并配置具有相应资质的人员、合格的仪器、设备和其他物品。承包人应纠正工程的位置、标高、尺寸或准线中出现的任何差错，并对工程各部分的定位负责。

施工过程中对施工现场内水准点等测量标志物的保护工作由承包人负责。

7.6 工期延误

7.6.1 因发包人原因导致工期延误

在合同履行过程中，因下列情况导致工期延误和（或）费用增加的，由发包人承担由此延误的工期和（或）增加的费用，且发包人应支付承包人合理的利润：

（1）发包人未能按合同约定提供图纸或所提供图纸不符合合同约定的；

（2）发包人未能按合同约定提供施工现场、施工条件、基础资料、许可、批准等开工条件的；

（3）发包人提供的测量基准点、基准线和水准点及其书面资料存在错误或疏漏的；

（4）发包人未能在计划开工日期之日起7天内同意下达开工通知的；

（5）发包人未能按合同约定日期支付工程预付款、进度款或竣工结算款的；

（6）监理人未按合同约定发出指示、批准等文件的；

（7）专用合同条款中约定的其他情形。

因发包人原因未按计划开工日期开工的，发包人应按实际开工日期顺延竣工日期，确保实际工期不低于合同约定的工期总日历天数。因发包人原因导致工期延误需要修订施工进度计划的，按照第7.3.2项〔施工进度计划的修订〕执行。

7.6.2 因承包人原因导致工期延误

因承包人原因造成工期延误的，可以在专用合同条款中约定逾期竣工违约金的计算方法和逾期竣工违约金的上限。承包人支付逾期竣工违约金后，不免除承包人继续完成工程及修补缺陷的义务。

7.6.3 由于第三人原因造成工期延误时，由双方协商，在专用合同条款中明确解决方式。

7.7 不利物质条件

不利物质条件是指有经验的承包人在施工现场遇到的不可预见的自然物质条件、非自然的物质障碍和污染物，包括地表以下物质条件和水文条件以及专用合同条款约定的其他情形，但不包括气候条件。

承包人遇到不利物质条件时，应采取克服不利物质条件的合理措施继续施工，并及时通知发包人和监理人。通知应载明不利物质条件的内容以及承包人认为不可预见的理由。监理人经发包人同意后应当及时发出指示，指示构成变更的，按第10条〔变更〕约定执行。承包人因采取合理措施而增加的费用和（或）延误的工期由发包人承担。

7.8 异常恶劣的气候条件

异常恶劣的气候条件是指在施工过程中遇到的，有经验的承包人在签订合同时不可预见的，对合同履行造成实质性影响的，但尚未构成不可抗力事件的恶劣气候条件。合同当事人可以在专用合同条款中约定异常恶劣的气候条件的具体情形。

承包人应采取克服异常恶劣的气候条件的合理措施继续施工，并及时通知发包人和监理人。监理人经发包人同意后应当及时发出指示，指示构成变更的，按第10条〔变更〕约定办理。承包人因采取合理措施而增加的费用和（或）延误的工期由发包人承担。

7.9 暂停施工

7.9.1 发包人原因引起的暂停施工

因发包人原因引起暂停施工的，监理人经发包人同意后，应及时下达暂停施工指示。情况紧急且监理人未及时下达暂停施工指示的，按照第7.9.4项〔紧急情况下的暂停施工〕执行。

因发包人原因引起的暂停施工，发包人应承担由此增加的费用和（或）延误的工期，并支付承包人合理的利润。

7.9.2 承包人原因引起的暂停施工

因承包人原因引起的暂停施工，承包人应承担由此增加的费用和（或）延误的工期，且承包人在收到监理人复工指示后84天内仍未复工的，视为第16.2.1项〔承包人违约的情形〕第（7）目约定的承包人无法继续履行合同的情形。

7.9.3 指示暂停施工

监理人认为有必要时，并经发包人批准后，可向承包人作出暂停施工的指示，承包人应按监理人指示暂停施工。

7.9.4 紧急情况下的暂停施工

因紧急情况需暂停施工，且监理人未及时下达暂停施工指示的，承包人可先暂停施工，并及时通知监理人。监理人应在接到通知后24小时内发出指示，逾期未发出指示，视为同意承包人暂停施工。监理人不同意承包人暂停施工的，应说明理由，承包人对监理人的答复有异议，按照第20条〔争议解决〕约定处理。

7.9.5 暂停施工后的复工

暂停施工后，发包人和承包人应采取有效措施积极消除暂停施工的影响。在工程复工前，监理人会同发包人和承包人确定因

暂停施工造成的损失，并确定工程复工条件。当工程具备复工条件时，监理人应经发包人批准后向承包人发出复工通知，承包人应按照复工通知要求复工。

承包人无故拖延和拒绝复工的，承包人承担由此增加的费用和（或）延误的工期；因发包人原因无法按时复工的，按照第 7.6.1 项〔因发包人原因导致工期延误〕约定办理。

7.9.6 暂停施工持续56天以上

监理人发出暂停施工指示后 56 天内未向承包人发出复工通知，除该项停工属于第 7.9.2 项〔承包人原因引起的暂停施工〕及第 17 条〔不可抗力〕约定的情形外，承包人可向发包人提交书面通知，要求发包人在收到书面通知后 28 天内准许已暂停施工的部分或全部工程继续施工。发包人逾期不予批准的，则承包人可以通知发包人，将工程受影响的部分视为按第 10.1 款〔变更的范围〕第（2）项的可取消工作。

暂停施工持续 84 天以上不复工的，且不属于第 7.9.2 项〔承包人原因引起的暂停施工〕及第 17 条〔不可抗力〕约定的情形，并影响到整个工程以及合同目的实现的，承包人有权提出价格调整要求，或者解除合同。解除合同的，按照第 16.1.3 项〔因发包人违约解除合同〕执行。

7.9.7 暂停施工期间的工程照管

暂停施工期间，承包人应负责妥善照管工程并提供安全保障，由此增加的费用由责任方承担。

7.9.8 暂停施工的措施

暂停施工期间，发包人和承包人均应采取必要的措施确保工

程质量及安全，防止因暂停施工扩大损失。

7.10 提前竣工

7.10.1 发包人要求承包人提前竣工的，发包人应通过监理人向承包人下达提前竣工指示，承包人应向发包人和监理人提交提前竣工建议书，提前竣工建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。发包人接受该提前竣工建议书的，监理人应与发包人和承包人协商采取加快工程进度的措施，并修订施工进度计划，由此增加的费用由发包人承担。承包人认为提前竣工指示无法执行的，应向监理人和发包人提出书面异议，发包人和监理人应在收到异议后7天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理工期。

7.10.2 发包人要求承包人提前竣工，或承包人提出提前竣工的建议能够给发包人带来效益的，合同当事人可以在专用合同条款中约定提前竣工的奖励。

8. 材料与设备

8.1 发包人供应材料与工程设备

发包人自行供应材料、工程设备的，应在签订合同时在专用合同条款的附件《发包人供应材料设备一览表》中明确材料、工程设备的品种、规格、型号、数量、单价、质量等级和送达地点。

承包人应提前30天通过监理人以书面形式通知发包人供应材料与工程设备进场。承包人按照第7.2.2项〔施工进度计划的修订〕约定修订施工进度计划时，需同时提交经修订后的发包人供

应材料与工程设备的进场计划。

8.2 承包人采购材料与工程设备

承包人负责采购材料、工程设备的，应按照设计和有关标准要求采购，并提供产品合格证明及出厂证明，对材料、工程设备质量负责。合同约定由承包人采购的材料、工程设备，发包人不得指定生产厂家或供应商，发包人违反本款约定指定生产厂家或供应商的，承包人有权拒绝，并由发包人承担相应责任。

8.3 材料与工程设备的接收与拒收

8.3.1 发包人应按《发包人供应材料设备一览表》约定的内容提供材料和工程设备，并向承包人提供产品合格证明及出厂证明，对其质量负责。发包人应提前24小时以书面形式通知承包人、监理人材料和工程设备到货时间，承包人负责材料和工程设备的清点、检验和接收。

发包人提供的材料和工程设备的规格、数量或质量不符合合同约定的，或因发包人原因导致交货日期延误或交货地点变更等情况的，按照第16.1款〔发包人违约〕约定办理。

8.3.2 承包人采购的材料和工程设备，应保证产品质量合格，承包人应在材料和工程设备到货前24小时通知监理人检验。承包人进行永久设备、材料的制造和生产的，应符合相关质量标准，并向监理人提交材料的样本以及有关资料，并应在使用该材料或工程设备之前获得监理人同意。

承包人采购的材料和工程设备不符合设计或有关标准要求时，承包人应在监理人要求的合理期限内将不符合设计或有关标

准要求的材料、工程设备运出施工现场，并重新采购符合要求的材料、工程设备，由此增加的费用和（或）延误的工期，由承包人承担。

8.4 材料与工程设备的保管与使用

8.4.1 发包人供应材料与工程设备的保管与使用

发包人供应的材料和工程设备，承包人清点后由承包人妥善保管，保管费用由发包人承担，但已标明工程量清单或预算书已经列支或专用合同条款另有约定除外。因承包人原因发生丢失毁损的，由承包人负责赔偿；监理人未通知承包人清点的，承包人不负责材料和工程设备的保管，由此导致丢失毁损的由发包人负责。

发包人供应的材料和工程设备使用前，由承包人负责检验，检验费用由发包人承担，不合格的不得使用。

8.4.2 承包人采购材料与工程设备的保管与使用

承包人采购的材料和工程设备由承包人妥善保管，保管费用由承包人承担。法律规定材料和工程设备使用前必须进行检验或试验的，承包人应按监理人的要求进行检验或试验，检验或试验费用由承包人承担，不合格的不得使用。

发包人或监理人发现承包人使用不符合设计或有关标准要求的材料和工程设备时，有权要求承包人进行修复、拆除或重新采购，由此增加的费用和（或）延误的工期，由承包人承担。

8.5 禁止使用不合格的材料和工程设备

8.5.1 监理人有权拒绝承包人提供的不合格材料或工程设备，

并要求承包人立即进行更换。监理人应在更换后再次进行检查和检验，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

8.5.2 监理人发现承包人使用了不合格的材料和工程设备，承包人应按照监理人的指示立即改正，并禁止在工程中继续使用不合格的材料和工程设备。

8.5.3 发包人提供的材料或工程设备不符合合同要求的，承包人有权拒绝，并可要求发包人更换，由此增加的费用和（或）延误的工期由发包人承担，并支付承包人合理的利润。

8.6 样品

8.6.1 样品的报送与封存

需要承包人报送样品的材料或工程设备，样品的种类、名称、规格、数量等要求均应在专用合同条款中约定。样品的报送程序如下：

（1）承包人应在计划采购前28天向监理人报送样品。承包人报送的样品均应来自供应材料的实际生产地，且提供的样品的规格、数量足以表明材料或工程设备的质量、型号、颜色、表面处理、质地、误差和其他要求的特征。

（2）承包人每次报送样品时应随附申报单，申报单应载明报送样品的相关数据和资料，并标明每件样品对应的图纸号，预留监理人批复意见栏。监理人应在收到承包人报送的样品后7天向承包人回复经发包人签认的样品审批意见。

（3）经发包人和监理人审批确认的样品应按约定的方法封样，封存的样品作为检验工程相关部分的标准之一。承包人在施

工过程中不得使用与样品不符的材料或工程设备。

(4) 发包人和监理人对样品的审批确认仅为确认相关材料或工程设备的特征或用途，不得被理解为对合同的修改或改变，也并不减轻或免除承包人任何的责任和义务。如果封存的样品修改或改变了合同约定，合同当事人应当以书面协议予以确认。

8.6.2 样品的保管

经批准的样品应由监理人负责封存于现场，承包人应在现场为保存样品提供适当和固定的场所并保持适当和良好的存储环境条件。

8.7 材料与工程设备的替代

8.7.1 出现下列情况需要使用替代材料和工程设备的，承包人应按照第8.7.2项约定的程序执行：

- (1) 基准日期后生效的法律规定禁止使用的；
- (2) 发包人要求使用替代品的；
- (3) 因其他原因必须使用替代品的。

8.7.2 承包人应在使用替代材料和工程设备28天前书面通知监理人，并附下列文件：

- (1) 被替代的材料和工程设备的名称、数量、规格、型号、品牌、性能、价格及其他相关资料；
- (2) 替代品的名称、数量、规格、型号、品牌、性能、价格及其他相关资料；
- (3) 替代品与被替代产品之间的差异以及使用替代品可能对工程产生的影响；

(4) 替代品与被替代产品的价格差异;

(5) 使用替代品的理由和原因说明;

(6) 监理人要求的其他文件。

监理人应在收到通知后14天内向承包人发出经发包人签认的书面指示; 监理人逾期发出书面指示的, 视为发包人和监理人同意使用替代品。

8.7.3 发包人认可使用替代材料和工程设备的, 替代材料和工程设备的价格, 按照已标价工程量清单或预算书相同项目的价格认定; 无相同项目的, 参考相似项目价格认定; 既无相同项目也无相似项目的, 按照合理的成本与利润构成的原则, 由合同当事人按照第4.4款〔商定或确定〕确定价格。

8.8 施工设备和临时设施

8.8.1 承包人提供的施工设备和临时设施

承包人应按合同进度计划的要求, 及时配置施工设备和修建临时设施。进入施工场地的承包人设备需经监理人核查后才能投入使用。承包人更换合同约定的承包人设备的, 应报监理人批准。

除专用合同条款另有约定外, 承包人应自行承担修建临时设施的费用, 需要临时占地的, 应由发包人办理申请手续并承担相应费用。

8.8.2 发包人提供的施工设备和临时设施

发包人提供的施工设备或临时设施在专用合同条款中约定。

8.8.3 要求承包人增加或更换施工设备

承包人使用的施工设备不能满足合同进度计划和（或）质量要求时，监理人有权要求承包人增加或更换施工设备，承包人应及时增加或更换，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

8.9 材料与设备专用要求

承包人运入施工现场的材料、工程设备、施工设备以及在施工场地建设的临时设施，包括备品备件、安装工具与资料，必须专用于工程。未经发包人批准，承包人不得运出施工现场或挪作他用；经发包人批准，承包人可以根据施工进度计划撤走闲置的施工设备和其他物品。

9. 试验与检验

9.1 试验设备与试验人员

9.1.1 承包人根据合同约定或监理人指示进行的现场材料试验，应由承包人提供试验场所、试验人员、试验设备以及其他必要的试验条件。监理人在必要时可以使用承包人提供的试验场所、试验设备以及其他试验条件，进行以工程质量检查为目的的材料复核试验，承包人应予以协助。

9.1.2 承包人应按专用合同条款的约定提供试验设备、取样装置、试验场所和试验条件，并向监理人提交相应进场计划表。

承包人配置的试验设备要符合相应试验规程的要求并经过具有资质的检测单位检测，且在正式使用该试验设备前，需要经过监理人与承包人共同校定。

9.1.3 承包人应向监理人提交试验人员的名单及其岗位、资格

等证明资料，试验人员必须能够熟练进行相应的检测试验，承包人对试验人员的试验程序和试验结果的正确性负责。

9.2 取样

试验属于自检性质的，承包人可以单独取样。试验属于监理人抽检性质的，可由监理人取样，也可由承包人的试验人员在监理人的监督下取样。

9.3 材料、工程设备和工程的试验和检验

9.3.1 承包人应按合同约定进行材料、工程设备和工程的试验和检验，并为监理人对上述材料、工程设备和工程的质量检查提供必要的试验资料和原始记录。按合同约定应由监理人与承包人共同进行试验和检验的，由承包人负责提供必要的试验资料和原始记录。

9.3.2 试验属于自检性质的，承包人可以单独进行试验。试验属于监理人抽检性质的，监理人可以单独进行试验，也可由承包人与监理人共同进行。承包人对由监理人单独进行的试验结果有异议的，可以申请重新共同进行试验。约定共同进行试验的，监理人未按照约定参加试验的，承包人可自行试验，并将试验结果报送监理人，监理人应承认该试验结果。

9.3.3 监理人对承包人的试验和检验结果有异议的，或为查清承包人试验和检验成果的可靠性要求承包人重新试验和检验的，可由监理人与承包人共同进行。重新试验和检验的结果证明该项材料、工程设备或工程的质量不符合合同要求的，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担；重新试验和检验结果证明

该项材料、工程设备和工程符合合同要求的，由此增加的费用和（或）延误的工期由发包人承担。

9.4 现场工艺试验

承包人应按合同约定或监理人指示进行现场工艺试验。对大型的现场工艺试验，监理人认为必要时，承包人应根据监理人提出的工艺试验要求，编制工艺试验措施计划，报送监理人审查。

10. 变更

10.1 变更的范围

除专用合同条款另有约定外，合同履行过程中发生以下情形的，应按照本条约定进行变更：

- （1）增加或减少合同中任何工作，或追加额外的工作；
- （2）取消合同中任何工作，但转由他人实施的工作除外；
- （3）改变合同中任何工作的质量标准或其他特性；
- （4）改变工程的基线、标高、位置和尺寸；
- （5）改变工程的时间安排或实施顺序。

10.2 变更权

发包人和监理人均可以提出变更。变更指示均通过监理人发出，监理人发出变更指示前应征得发包人同意。承包人收到经发包人签认的变更指示后，方可实施变更。未经许可，承包人不得擅自对工程的任何部分进行变更。

涉及设计变更的，应由设计人提供变更后的图纸和说明。如变更超过原设计标准或批准的建设规模时，发包人应及时办理规

划、设计变更等审批手续。

10.3 变更程序

10.3.1 发包人提出变更

发包人提出变更的，应通过监理人向承包人发出变更指示，变更指示应说明计划变更的工程范围和变更的内容。

10.3.2 监理人提出变更建议

监理人提出变更建议的，需要向发包人以书面形式提出变更计划，说明计划变更工程范围和变更的内容、理由，以及实施该变更对合同价格和工期的影响。发包人同意变更的，由监理人向承包人发出变更指示。发包人不同意变更的，监理人无权擅自发出变更指示。

10.3.3 变更执行

承包人收到监理人下达的变更指示后，认为不能执行，应立即提出不能执行该变更指示的理由。承包人认为可以执行变更的，应当书面说明实施该变更指示对合同价格和工期的影响，且合同当事人应当按照第10.4款〔变更估价〕约定确定变更估价。

10.4 变更估价

10.4.1 变更估价原则

除专用合同条款另有约定外，变更估价按照本款约定处理：

（1）已标价工程量清单或预算书有相同项目的，按照相同项目单价认定；

（2）已标价工程量清单或预算书中无相同项目，但有类似项目的，参照类似项目的单价认定；

(3) 变更导致实际完成的变更工程量与已标价工程量清单或预算书中列明的该项目工程量的变化幅度超过15%的，或已标价工程量清单或预算书中无相同项目及类似项目单价的，按照合理的成本与利润构成的原则，由合同当事人按照第4.4款〔商定或确定〕确定变更工作的单价。

10.4.2 变更估价程序

承包人应在收到变更指示后14天内，向监理人提交变更估价申请。监理人应在收到承包人提交的变更估价申请后7天内审查完毕并报送发包人，监理人对变更估价申请有异议，通知承包人修改后重新提交。发包人应在承包人提交变更估价申请后14天内审批完毕。发包人逾期未完成审批或未提出异议的，视为认可承包人提交的变更估价申请。

因变更引起的价格调整应计入最近一期的进度款中支付。

10.5 承包人的合理化建议

承包人提出合理化建议的，应向监理人提交合理化建议说明，说明建议的内容和理由，以及实施该建议对合同价格和工期的影响。

除专用合同条款另有约定外，监理人应在收到承包人提交的合理化建议后7天内审查完毕并报送发包人，发现其中存在技术上的缺陷，应通知承包人修改。发包人应在收到监理人报送的合理化建议后7天内审批完毕。合理化建议经发包人批准的，监理人应及时发出变更指示，由此引起的合同价格调整按照第10.4款〔变更估价〕约定执行。发包人不同意变更的，监理人应书面通知承包

人。

合理化建议降低了合同价格或者提高了工程经济效益的，发包人可对承包人给予奖励，奖励的方法和金额在专用合同条款中约定。

10.6 变更引起的工期调整

因变更引起工期变化的，合同当事人均可要求调整合同工期，由合同当事人按照第4.4款〔商定或确定〕并参考工程所在地的工期定额标准确定增减工期天数。

10.7 暂估价

暂估价专业分包工程、服务、材料和工程设备的明细由合同当事人在专用合同条款中约定。

10.7.1 依法必须招标的暂估价项目

对于依法必须招标的暂估价项目，采取以下第1种方式确定。合同当事人也可以在专用合同条款中选择其他招标方式。

第1种方式：对于依法必须招标的暂估价项目，由承包人招标，对该暂估价项目的确认和批准按照以下约定执行。

（1）承包人应当根据施工进度计划，在招标工作启动前14天将招标方案通过监理人报送发包人审查，发包人应当在收到承包人报送的招标方案后7天内批准或提出修改意见。承包人应当按照经过发包人批准的招标方案开展招标工作；

（2）承包人应当根据施工进度计划，提前14天将招标文件通过监理人报送发包人审批，发包人应当在收到承包人报送的相关文件后7天内完成审批或提出修改意见；发包人有权确定招标控制

价并按照法律规定参加评标；

（3）承包人与供应商、分包人在签订暂估价合同前，应当提前7天将确定的中标候选供应商或中标候选分包人的资料报送发包人，发包人应在收到资料后3天内与承包人共同确定中标人；承包人应当在签订合同后7天内，将暂估价合同副本报送发包人留存。

第2种方式：对于依法必须招标的暂估价项目，由发包人和承包人共同招标确定暂估价供应商或分包人的，承包人应按照施工进度计划，在招标工作启动前14天通知发包人，并提交暂估价招标方案和工作分工。发包人应在收到后7天内确认。确定中标人后，由发包人、承包人与中标人共同签订暂估价合同。

10.7.2 不属于依法必须招标的暂估价项目

除专用合同条款另有约定外，对于不属于依法必须招标的暂估价项目，采取以下第1种方式确定。

第1种方式：对于不属于依法必须招标的暂估价项目，按本项约定确认和批准：

（1）承包人应根据施工进度计划，在签订暂估价项目的采购合同、分包合同前28天向监理人提出书面申请。监理人应当在收到申请后3天内报送发包人，发包人应当在收到申请后14天内给予批准或提出修改意见，发包人逾期未予批准或提出修改意见的，视为该书面申请已获得同意；

（2）发包人认为承包人确定的供应商、分包人无法满足工程质量或合同要求的，发包人可以要求承包人重新确定暂估价项目的供应商、分包人；

（3）承包人应当在签订暂估价合同后7天内，将暂估价合同

副本报送发包人留存。

第2种方式：承包人按照第10.7.1项〔依法必须招标的暂估价项目〕约定的第1种方式确定暂估价项目。

第3种方式：承包人直接实施的暂估价项目。

承包人具备实施暂估价项目的资格和条件的，经发包人和承包人协商一致后，可由承包人自行实施暂估价项目，合同当事人可以在专用合同条款约定具体事项。

10.7.3 因发包人原因导致暂估价合同订立和履行迟延的，由此增加的费用和（或）延误的工期由发包人承担，并支付承包人合理的利润。因承包人原因导致暂估价合同订立和履行迟延的，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

10.8 暂列金额

暂列金额应按照发包人的要求使用，发包人的要求应通过监理人发出。合同当事人可以在专用合同条款中协商确定有关事项。

10.9 计日工

需要采用计日工方式的，经发包人同意后，由监理人通知承包人以计日工计价方式实施相应的工作，其价款按列入已标价工程量清单或预算书中的计日工计价项目及其单价进行计算；已标价工程量清单或预算书中无相应的计日工单价的，按照合理的成本与利润构成的原则，由合同当事人按照第4.4款〔商定或确定〕确定计日工的单价。

采用计日工计价的任何一项工作，承包人应在该项工作实施

过程中，每天提交以下报表和有关凭证报送监理人审查：

- (1) 工作名称、内容和数量；
- (2) 投入该工作的所有人员的姓名、专业、工种、级别和耗用工时；
- (3) 投入该工作的材料类别和数量；
- (4) 投入该工作的施工设备型号、台数和耗用台时；
- (5) 其他有关资料和凭证。

计日工由承包人汇总后，列入最近一期进度付款申请单，由监理人审查并经发包人批准后列入进度付款。

11. 价格调整

11.1 市场价格波动引起的调整

除专用合同条款另有约定外，市场价格波动超过合同当事人约定的范围，合同价格应当调整。合同当事人可以在专用合同条款中约定选择以下一种方式对合同价格进行调整。

第1种方式：采用价格指数进行价格调整。

(1) 价格调整公式

因人工、材料和设备等价格波动影响合同价格时，根据专用合同条款中约定的数据，按以下公式计算差额并调整合同价格：

$$\Delta P = P_0 \left[A + \left(B_1 \times \frac{F_{t1}}{F_{o1}} + B_2 \times \frac{F_{t2}}{F_{o2}} + B_3 \times \frac{F_{t3}}{F_{o3}} + \cdots + B_n \times \frac{F_{tn}}{F_{on}} \right) - 1 \right]$$

公式中： ΔP ——需调整的价格差额；

P_0 ——约定的付款证书中承包人应得到的已完成工程量的金额。此项金额应不包括价格调整、不计质量保证金的扣留和支付、预付款的支付和扣回。约定的变更及其他金额已按现行价

格计价的，也不计在内；

A——定值权重（即不调部分的权重）；

$B_1; B_2; B_3 \dots B_n$ ——各可调因子的变值权重（即可调部分的权重），为各可调因子在签约合同价中所占的比例；

$F_{t1}; F_{t2}; F_{t3} \dots F_{tn}$ ——各可调因子的现行价格指数，指约定的付款证书相关周期最后一天的前 42 天的各可调因子的价格指数；

$F_{01}; F_{02}; F_{03} \dots F_{0n}$ ——各可调因子的基本价格指数，指基准日期的各可调因子的价格指数。

以上价格调整公式中的各可调因子、定值和变值权重，以及基本价格指数及其来源在投标函附录价格指数和权重表中约定，非招标订立的合同，由合同当事人在专用合同条款中约定。价格指数应首先采用工程造价管理机构发布的价格指数，无前述价格指数时，可采用工程造价管理机构发布的价格代替。

（2）暂时确定调整差额

在计算调整差额时无现行价格指数的，合同当事人同意暂用前次价格指数计算。实际价格指数有调整的，合同当事人进行相应调整。

（3）权重的调整

因变更导致合同约定的权重不合理时，按照第 4.4 款〔商定或确定〕执行。

（4）因承包人原因工期延误后的价格调整

因承包人原因未按期竣工的，对合同约定的竣工日期后继续施工的工程，在使用价格调整公式时，应采用计划竣工日期与实际竣工日期的两个价格指数中较低的一个作为现行价格指数。

第2种方式：采用造价信息进行价格调整。

合同履行期间，因人工、材料、工程设备和机械台班价格波动影响合同价格时，人工、机械使用费按照国家或省、自治区、直辖市建设行政管理部门、行业建设管理部门或其授权的工程造价管理机构发布的人工、机械使用费系数进行调整；需要进行价格调整的材料，其单价和采购数量应由发包人审批，发包人确认需调整的材料单价及数量，作为调整合同价格的依据。

（1）人工单价发生变化且符合省级或行业建设主管部门发布的人工费调整规定，合同当事人应按省级或行业建设主管部门或其授权的工程造价管理机构发布的人工费等文件调整合同价格，但承包人对人工费或人工单价的报价高于发布价格的除外。

（2）材料、工程设备价格变化的价款调整按照发包人提供的基准价格，按以下风险范围规定执行：

①承包人在已标价工程量清单或预算书中载明材料单价低于基准价格的：除专用合同条款另有约定外，合同履行期间材料单价涨幅以基准价格为基础超过5%时，或材料单价跌幅以在已标价工程量清单或预算书中载明材料单价为基础超过5%时，其超过部分据实调整。

②承包人在已标价工程量清单或预算书中载明材料单价高于基准价格的：除专用合同条款另有约定外，合同履行期间材料单价跌幅以基准价格为基础超过5%时，材料单价涨幅以在已标价工程量清单或预算书中载明材料单价为基础超过5%时，其超过部分据实调整。

③承包人在已标价工程量清单或预算书中载明材料单价等于

基准价格的：除专用合同条款另有约定外，合同履行期间材料单价涨跌幅以基准价格为基础超过 $\pm 5\%$ 时，其超过部分据实调整。

④承包人应在采购材料前将采购数量和新的材料单价报发包人核对，发包人确认用于工程时，发包人应确认采购材料的数量和单价。发包人在收到承包人报送的确认资料后 5 天内不予答复的视为认可，作为调整合同价格的依据。未经发包人事先核对，承包人自行采购材料的，发包人有权不予调整合同价格。发包人同意的，可以调整合同价格。

前述基准价格是指由发包人在招标文件或专用合同条款中给定的材料、工程设备的价格，该价格原则上应当按照省级或行业建设主管部门或其授权的工程造价管理机构发布的信息价编制。

（3）施工机械台班单价或施工机械使用费发生变化超过省级或行业建设主管部门或其授权的工程造价管理机构规定的范围时，按规定调整合同价格。

第 3 种方式：专用合同条款约定的其他方式。

11.2 法律变化引起的调整

基准日期后，法律变化导致承包人在合同履行过程中所需要的费用发生除第 11.1 款〔市场价格波动引起的调整〕约定以外的增加时，由发包人承担由此增加的费用；减少时，应从合同价格中予以扣减。基准日期后，因法律变化造成工期延误时，工期应予以顺延。

因法律变化引起的合同价格和工期调整，合同当事人无法达成一致的，由总监理工程师按第 4.4 款〔商定或确定〕的约定处理。

因承包人原因造成工期延误，在工期延误期间出现法律变化的，

由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

12. 合同价格、计量与支付

12.1 合同价格形式

发包人和承包人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

12.1.1 单价合同

单价合同是指合同当事人约定以工程量清单及其综合单价进行合同价格计算、调整和确认的建设工程施工合同，在约定的范围内合同单价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定综合单价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法，其中因市场价格波动引起的调整按第11.1款〔市场价格波动引起的调整〕约定执行。

12.1.2 总价合同

总价合同是指合同当事人约定以施工图、已标价工程量清单或预算书及有关条件进行合同价格计算、调整和确认的建设工程施工合同，在约定的范围内合同总价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定总价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法，其中因市场价格波动引起的调整按第11.1款〔市场价格波动引起的调整〕、因法律变化引起的调整按第11.2款〔法律变化引起的调整〕约定执行。

12.1.3 其他价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

12.2 预付款

12.2.1 预付款的支付

预付款的支付按照专用合同条款约定执行，但至迟应在开工通知载明的开工日期7天前支付。预付款应当用于材料、工程设备、施工设备的采购及修建临时工程、组织施工队伍进场等。

除专用合同条款另有约定外，预付款在进度付款中同比例扣回。在颁发工程接收证书前，提前解除合同的，尚未扣完的预付款应与合同价款一并结算。

发包人逾期支付预付款超过7天的，承包人有权向发包人发出要求预付的催告通知，发包人收到通知后7天内仍未支付的，承包人有权暂停施工，并按第16.1.1项〔发包人违约的情形〕执行。

12.2.2 预付款担保

发包人要求承包人提供预付款担保的，承包人应在发包人支付预付款7天前提供预付款担保，专用合同条款另有约定除外。预付款担保可采用银行保函、担保公司担保等形式，具体由合同当事人在专用合同条款中约定。在预付款完全扣回之前，承包人应保证预付款担保持续有效。

发包人在工程款中逐期扣回预付款后，预付款担保额度应相应减少，但剩余的预付款担保金额不得低于未被扣回的预付款金额。

12.3 计量

12.3.1 计量原则

工程量计量按照合同约定的工程量计算规则、图纸及变更指

示等进行计量。工程量计算规则应以相关的国家标准、行业标准等为依据，由合同当事人在专用合同条款中约定。

12.3.2 计量周期

除专用合同条款另有约定外，工程量的计量按月进行。

12.3.3 单价合同的计量

除专用合同条款另有约定外，单价合同的计量按照本项约定执行：

（1）承包人应于每月 25 日向监理人报送上月 20 日至当月 19 日已完成的工程量报告，并附具进度付款申请单、已完成工程量报表和有关资料。

（2）监理人应在收到承包人提交的工程量报告后 7 天内完成对承包人提交的工程量报表的审核并报送发包人，以确定当月实际完成的工程量。监理人对工程量有异议的，有权要求承包人进行共同复核或抽样复测。承包人应协助监理人进行复核或抽样复测，并按监理人要求提供补充计量资料。承包人未按监理人要求参加复核或抽样复测的，监理人复核或修正的工程量视为承包人实际完成的工程量。

（3）监理人未在收到承包人提交的工程量报表后的 7 天内完成审核的，承包人报送的工程量报告中的工程量视为承包人实际完成的工程量，据此计算工程价款。

12.3.4 总价合同的计量

除专用合同条款另有约定外，按月计量支付的总价合同，按照本项约定执行：

（1）承包人应于每月 25 日向监理人报送上月 20 日至当月 19

日已完成的工程量报告，并附具进度付款申请单、已完成工程量报表和有关资料。

（2）监理人应在收到承包人提交的工程量报告后 7 天内完成对承包人提交的工程量报表的审核并报送发包人，以确定当月实际完成的工程量。监理人对工程量有异议的，有权要求承包人进行共同复核或抽样复测。承包人应协助监理人进行复核或抽样复测并按监理人要求提供补充计量资料。承包人未按监理人要求参加复核或抽样复测的，监理人审核或修正的工程量视为承包人实际完成的工程量。

（3）监理人未在收到承包人提交的工程量报表后的 7 天内完成复核的，承包人提交的工程量报告中的工程量视为承包人实际完成的工程量。

12.3.5 总价合同采用支付分解表计量支付的，可以按照第 12.3.4 项〔总价合同的计量〕约定进行计量，但合同价款按照支付分解表进行支付。

12.3.6 其他价格形式合同的计量

合同当事人可在专用合同条款中约定其他价格形式合同的计量方式和程序。

12.4 工程进度款支付

12.4.1 付款周期

除专用合同条款另有约定外，付款周期应按照第 12.3.2 项〔计量周期〕的约定与计量周期保持一致。

12.4.2 进度付款申请单的编制

除专用合同条款另有约定外，进度付款申请单应包括下列内容：

- （1）截至本次付款周期已完成工作对应的金额；
- （2）根据第10条〔变更〕应增加和扣减的变更金额；
- （3）根据第12.2款〔预付款〕约定应支付的预付款和扣减的返还预付款；
- （4）根据第15.3款〔质量保证金〕约定应扣减的质量保证金；
- （5）根据第19条〔索赔〕应增加和扣减的索赔金额；
- （6）对已签发的进度款支付证书中出现错误的修正，应在本次进度付款中支付或扣除的金额；
- （7）根据合同约定应增加和扣减的其他金额。

12.4.3 进度付款申请单的提交

（1）单价合同进度付款申请单的提交

单价合同的进度付款申请单，按照第12.3.3项〔单价合同的计量〕约定的时间按月向监理人提交，并附上已完成工程量报表和有关资料。单价合同中的总价项目按月进行支付分解，并汇总列入当期进度付款申请单。

（2）总价合同进度付款申请单的提交

总价合同按月计量支付的，承包人按照第12.3.4项〔总价合同的计量〕约定的时间按月向监理人提交进度付款申请单，并附上已完成工程量报表和有关资料。

总价合同按支付分解表支付的，承包人应按照第12.4.6项〔支付分解表〕及第12.4.2项〔进度付款申请单的编制〕的约定向监理

人提交进度付款申请单。

（3）其他价格形式合同的进度付款申请单的提交

合同当事人可在专用合同条款中约定其他价格形式合同的进度付款申请单的编制和提交程序。

12.4.4 进度款审核和支付

（1）除专用合同条款另有约定外，监理人应在收到承包人进度付款申请单以及相关资料后7天内完成审查并报送发包人，发包人应在收到后7天内完成审批并签发进度款支付证书。发包人逾期未完成审批且未提出异议的，视为已签发进度款支付证书。

发包人和监理人对承包人的进度付款申请单有异议的，有权要求承包人修正和提供补充资料，承包人应提交修正后的进度付款申请单。监理人应在收到承包人修正后的进度付款申请单及相关资料后7天内完成审查并报送发包人，发包人应在收到监理人报送的进度付款申请单及相关资料后7天内，向承包人签发无异议部分的临时进度款支付证书。存在争议的部分，按照第20条〔争议解决〕的约定处理。

（2）除专用合同条款另有约定外，发包人应在进度款支付证书或临时进度款支付证书签发后14天内完成支付，发包人逾期支付进度款的，应按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付违约金。

（3）发包人签发进度款支付证书或临时进度款支付证书，不表明发包人已同意、批准或接受了承包人完成的相应部分的工作。

12.4.5 进度付款的修正

在对已签发的进度款支付证书进行阶段汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，发包人和承包人均有权提出修正申请。经发包人和承包人同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

12.4.6 支付分解表

12.4.6.1 支付分解表的编制要求

（1）支付分解表中所列的每期付款金额，应为第 12.4.2 项〔进度付款申请单的编制〕第（1）项目的估算金额；

（2）实际进度与施工进度计划不一致的，合同当事人可按照第 4.4 款〔商定或确定〕修改支付分解表；

（3）不采用支付分解表的，承包人应向发包人和监理人提交按季度编制的支付估算分解表，用于支付参考。

12.4.6.2 总价合同支付分解表的编制与审批

（1）除专用合同条款另有约定外，承包人应根据第 7.2 款〔施工进度计划〕约定的施工进度计划、签约合同价和工程量等因素对总价合同按月进行分解，编制支付分解表。承包人应当在收到监理人和发包人批准的施工进度计划后 7 天内，将支付分解表及编制支付分解表的支持性资料报送监理人；

（2）监理人应在收到支付分解表后 7 天内完成审核并报送发包人。发包人应在收到经监理人审核的支付分解表后 7 天内完成审批，经发包人批准的支付分解表为有约束力的支付分解表；

（3）发包人逾期未完成支付分解表审批的，也未及时要求承包人进行修正和提供补充资料的，则承包人提交的支付分解表视为已经获得发包人批准。

12.4.6.3 单价合同的总价项目支付分解表的编制与审批

除专用合同条款另有约定外，单价合同的总价项目，由承包人根据施工进度计划和总价项目的总价构成、费用性质、计划发生时间和相应工程量等因素按月进行分解，形成支付分解表，其编制与审批参照总价合同支付分解表的编制与审批执行。

12.5 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的承包人账户。

13. 验收和工程试车

13.1 分部分项工程验收

13.1.1 分部分项工程质量应符合国家有关工程施工验收规范、标准及合同约定，承包人应按照施工组织设计的要求完成分部分项工程施工。

13.1.2 除专用合同条款另有约定外，分部分项工程经承包人自检合格并具备验收条件的，承包人应提前 48 小时通知监理人进行验收。监理人不能按时进行验收的，应在验收前 24 小时向承包人提交书面延期要求，但延期不能超过 48 小时。监理人未按时进行验收，也未提出延期要求的，承包人有权自行验收，监理人应认可验收结果。分部分项工程未经验收的，不得进入下一道工序施工。

分部分项工程的验收资料应当作为竣工资料的组成部分。

13.2 竣工验收

13.2.1 竣工验收条件

工程具备以下条件的，承包人可以申请竣工验收：

(1) 除发包人同意的甩项工作和缺陷修补工作外，合同范围

内的全部工程以及有关工作，包括合同要求的试验、试运行以及检验均已完成，并符合合同要求；

（2）已按合同约定编制了甩项工作和缺陷修补工作清单以及相应的施工计划；

（3）已按合同约定的内容和份数备齐竣工资料。

13.2.2 竣工验收程序

除专用合同条款另有约定外，承包人申请竣工验收的，应当按照以下程序进行：

（1）承包人向监理人报送竣工验收申请报告，监理人应在收到竣工验收申请报告后 14 天内完成审查并报送发包人。监理人审查后认为尚不具备验收条件的，应通知承包人在竣工验收前承包人还需完成的工作内容，承包人应在完成监理人通知的全部工作内容后，再次提交竣工验收申请报告；

（2）监理人审查后认为已具备竣工验收条件的，应将竣工验收申请报告提交发包人，发包人应在收到经监理人审核的竣工验收申请报告后 28 天内审批完毕并组织监理人、承包人、设计人等相关单位完成竣工验收；

（3）竣工验收合格的，发包人应在验收合格后 14 天内向承包人签发工程接收证书。发包人无正当理由逾期不颁发工程接收证书的，自验收合格后第 15 天起视为已颁发工程接收证书；

（4）竣工验收不合格的，监理人应按照验收意见发出指示，要求承包人对不合格工程返工、修复或采取其他补救措施，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。承包人在完成不合格工程的返工、修复或采取其他补救措施后，应重新提交竣工

验收申请报告，并按本项约定的程序重新进行验收；

（5）工程未经验收或验收不合格，发包人擅自使用的，应在转移占有工程后 7 天内向承包人颁发工程接收证书；发包人无正当理由逾期不颁发工程接收证书的，自转移占有后第 15 天起视为已颁发工程接收证书。

除专用合同条款另有约定外，发包人不按照本项约定组织竣工验收、颁发工程接收证书的，每逾期一天，应以签约合同价为基数，按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付违约金。

13.2.3 竣工日期

工程经竣工验收合格的，以承包人提交竣工验收申请报告之日为实际竣工日期，并在工程接收证书中载明；因发包人原因，未在监理人收到承包人提交的竣工验收申请报告 42 天内完成竣工验收，或完成竣工验收不予签发工程接收证书的，以提交竣工验收申请报告的日期为实际竣工日期；工程未经竣工验收，发包人擅自使用的，以转移占有工程之日为实际竣工日期。

13.2.4 拒绝接收全部或部分工程

对于竣工验收不合格的工程，承包人完成整改后，应当重新进行竣工验收，经重新组织验收仍不合格的且无法采取措施补救的，则发包人可以拒绝接收不合格工程，因不合格工程导致其他工程不能正常使用的，承包人应采取措施确保相关工程的正常使用，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担。

13.2.5 移交、接收全部与部分工程

除专用合同条款另有约定外，合同当事人应当在颁发工程接

收证书后7天内完成工程的移交。

发包人无正当理由不接收工程的，发包人自应当接收工程之日起，承担工程照管、成品保护、保管等与工程有关的各项费用，合同当事人可以在专用合同条款中另行约定发包人逾期接收工程的违约责任。

承包人无正当理由不移交工程的，承包人应承担工程照管、成品保护、保管等与工程有关的各项费用，合同当事人可以在专用合同条款中另行约定承包人无正当理由不移交工程的违约责任。

13.3 工程试车

13.3.1 试车程序

工程需要试车的，除专用合同条款另有约定外，试车内容应与承包人承包范围相一致，试车费用由承包人承担。工程试车应按如下程序进行：

（1）具备单机无负荷试车条件，承包人组织试车，并在试车前48小时书面通知监理人，通知中应载明试车内容、时间、地点。承包人准备试车记录，发包人根据承包人要求为试车提供必要条件。试车合格的，监理人在试车记录上签字。监理人在试车合格后不在试车记录上签字，自试车结束满24小时后视为监理人已经认可试车记录，承包人可继续施工或办理竣工验收手续。

监理人不能按时参加试车，应在试车前24小时以书面形式向承包人提出延期要求，但延期不能超过48小时，由此导致工期延误的，工期应予以顺延。监理人未能在前述期限内提出延期要

求，又不参加试车的，视为认可试车记录。

（2）具备无负荷联动试车条件，发包人组织试车，并在试车前48小时以书面形式通知承包人。通知中应载明试车内容、时间、地点和对承包人的要求，承包人按要求做好准备工作。试车合格，合同当事人在试车记录上签字。承包人无正当理由不参加试车的，视为认可试车记录。

13.3.2 试车中的责任

因设计原因导致试车达不到验收要求，发包人应要求设计人修改设计，承包人按修改后的设计重新安装。发包人承担修改设计、拆除及重新安装的全部费用，工期相应顺延。因承包人原因导致试车达不到验收要求，承包人按监理人要求重新安装和试车，并承担重新安装和试车的费用，工期不予顺延。

因工程设备制造原因导致试车达不到验收要求的，由采购该工程设备的合同当事人负责重新购置或修理，承包人负责拆除和重新安装，由此增加的修理、重新购置、拆除及重新安装的费用及延误的工期由采购该工程设备的合同当事人承担。

13.3.3 投料试车

如需进行投料试车的，发包人应在工程竣工验收后组织投料试车。发包人要求在工程竣工验收前进行或需要承包人配合时，应征得承包人同意，并在专用合同条款中约定有关事项。

投料试车合格的，费用由发包人承担；因承包人原因造成投料试车不合格的，承包人应按照发包人要求进行整改，由此产生的整改费用由承包人承担；非因承包人原因导致投料试车不合格的，如发包人要求承包人进行整改的，由此产生的费用由发包人

承担。

13.4 提前交付单位工程的验收

13.4.1 发包人需要在工程竣工前使用单位工程的，或承包人提出提前交付已经竣工的单位工程且经发包人同意的，可进行单位工程验收，验收的程序按照第 13.2 款〔竣工验收〕的约定进行。

验收合格后，由监理人向承包人出具经发包人签认的单位工程接收证书。已签发单位工程接收证书的单位工程由发包人负责照管。单位工程的验收成果和结论作为整体工程竣工验收申请报告的附件。

13.4.2 发包人要求在工程竣工前交付单位工程，由此导致承包人费用增加的，由发包人承担由此增加的费用，并支付承包人合理的利润。

13.5 施工期运行

13.5.1 施工期运行是指合同工程尚未全部竣工，其中某项、某几项单位工程或工程设备安装工程已竣工，根据专用合同条款约定，需要投入施工期运行的，经发包人按第 13.4 款（提前交付单位工程的验收）的约定验收合格，证明能确保安全后，才能在施工期投入运行。

13.5.2 在施工期运行中发现工程或工程设备损坏或存在缺陷的，由承包人按第 15.2 款（缺陷责任期）约定进行修复。

13.6 竣工退场

13.6.1 竣工退场

颁发工程接收证书后，承包人应按以下要求对施工现场进行清理：

- （1）施工现场内残留的垃圾已全部清除出场；
- （2）临时工程已拆除，场地已进行清理、平整或复原；
- （3）按合同约定应撤离的人员、承包人施工设备和剩余的材料，包括废弃的施工设备和材料，已按计划撤离施工现场；
- （4）施工现场周边及其附近道路、河道的施工堆积物，已全部清理；
- （5）施工现场其他场地清理工作已全部完成。

施工现场的竣工退场费用由承包人承担。承包人应在专用合同条款约定的期限内完成竣工退场，逾期未完成的，发包人有权出售或另行处理承包人遗留的物品，由此支出的费用由承包人承担，发包人出售承包人遗留物品所得款项在扣除必要费用后应返还承包人。

13.6.2 地表还原

承包人应按发包人要求恢复临时占地及清理场地，承包人未按发包人要求恢复临时占地，或者场地清理未达到合同约定要求的，发包人有权委托其他人恢复或清理，所发生的费用由承包人承担。

14. 竣工结算

14.1 竣工结算申请

除专用合同条款另有约定外，承包人应在工程竣工验收合格后28天内向发包人和监理人提交竣工结算申请单，并提交完整的结算资料，有关竣工结算申请单的资料清单和份数等要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

除专用合同条款另有约定外，竣工结算申请单应包括以下内容：

- （1）竣工结算合同价格；
- （2）发包人己支付承包人的款项；
- （3）应扣留的质量保证金。己缴纳履约保证金的或提供其他工程质量担保方式的除外；
- （4）发包人应支付承包人的合同价款。

14.2 竣工结算审核

（1）除专用合同条款另有约定外，监理人应在收到竣工结算申请单后14天内完成核查并报送发包人。发包人应在收到监理人提交的经审核的竣工结算申请单后14天内完成审批，并由监理人向承包人签发经发包人签认的竣工付款证书。监理人或发包人对竣工结算申请单有异议的，有权要求承包人进行修正和提供补充资料，承包人应提交修正后的竣工结算申请单。

发包人在收到承包人提交竣工结算申请单后28天内未完成审批且未提出异议的，视为发包人认可承包人提交的竣工结算申请单，并自发包人收到承包人提交的竣工结算申请单后第29天起视

为已签发竣工付款证书。

(2) 除专用合同条款另有约定外，发包人应在签发竣工付款证书后的14 天内，完成对承包人的竣工付款。发包人逾期支付的，按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付违约金；逾期支付超过56天的，按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率的两倍支付违约金。

(3) 承包人对发包人签认的竣工付款证书有异议的，对于有异议部分应在收到发包人签认的竣工付款证书后7天内提出异议，并由合同当事人按照专用合同条款约定的方式和程序进行复核，或按照第20条（争议解决）约定处理。对于无异议部分，发包人应签发临时竣工付款证书，并按本款第（2）项完成付款。承包人逾期未提出异议的，视为认可发包人的审批结果。

14.3 甩项竣工协议

发包人要求甩项竣工的，合同当事人应签订甩项竣工协议。在甩项竣工协议中应明确，合同当事人按照第14.1款（竣工结算申请）及14.2款（竣工结算审核）的约定，对已完合格工程进行结算，并支付相应合同价款。

14.4 最终结清

14.4.1 最终结清申请单

(1) 除专用合同条款另有约定外，承包人应在缺陷责任期终止证书颁发后的7天内，按专用合同条款约定的份数向发包人提交最终结清申请单，并提供相关证明材料。

除专用合同条款另有约定外，最终结清申请单应列明质量保

证金、应扣除的质量保证金、缺陷责任期内发生的增减费用。

(2) 发包人对最终结清申请单内容有异议的，有权要求承包人进行修正和提供补充资料，承包人应向发包人提交修正后的最终结清申请单。

14.4.2 最终结清证书和支付

(1) 除专用合同条款另有约定外，发包人应在收到承包人提交的最终结清申请单后14天内完成审批并向承包人颁发最终结清证书。发包人逾期未完成审批，又未提出修改意见的，视为发包人同意承包人提交的最终结清申请单，且自发包人收到承包人提交的最终结清申请单后15天起视为已颁发最终结清证书。

(2) 除专用合同条款另有约定外，发包人应在颁发最终结清证书后7天内完成支付。发包人逾期支付的，按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付违约金，逾期支付超过56天的，按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率的两倍支付违约金。

(3) 承包人对发包人颁发的最终结清证书有异议的，按第20条（争议解决）的约定办理。

15. 缺陷责任与保修

15.1 工程保修的原则

在工程移交发包人后，因承包人原因产生的质量缺陷，承包人应承担质量缺陷责任和保修义务。缺陷责任期届满，承包人仍应按合同约定的工程各部位保修年限承担保修义务。

15.2 缺陷责任期

15.2.1 缺陷责任期自工程通过竣工验收之日起计算，合同当事人应在专用合同条款约定缺陷责任期的具体期限，但该期限最长不超过24个月。

单位工程先于全部工程进行验收，经验收合格并交付使用的，该单位工程缺陷责任期自单位工程验收合格之日起算。因承包人原因导致工程无法按合同约定期限进行竣工验收的，缺陷责任期从实际通过竣工验收之日起计算。因发包人原因导致工程无法按合同约定期限进行竣工验收的，在承包人提交竣工验收报告90天后，工程自动进入缺陷责任期；发包人未经竣工验收擅自使用工程的，缺陷责任期自工程转移占有之日起开始计算。

15.2.2 缺陷责任期内，由承包人原因造成的缺陷，承包人应负责维修，并承担鉴定及维修费用。如承包人不维修也不承担费用，发包人可按合同约定从质量保证金或银行保函中扣除，费用超出质量保证金金额的，发包人可按合同约定向承包人进行索赔。承包人维修并承担相应费用后，不免除对工程的损失赔偿责任。发包人有权要求承包人延长缺陷责任期，并应在原缺陷责任期届满前发出延长通知。但缺陷责任期（含延长部分）最长不能超过24个月。

由他人原因造成的缺陷，发包人负责组织维修，承包人不承担费用，且发包人不得从质量保证金中扣除费用。

15.2.3 任何一项缺陷或损坏修复后，经检查证明其影响了工程或工程设备的使用性能，承包人应重新进行合同约定的试验和

试运行，试验和试运行的全部费用应由责任方承担。

15.2.4 除专用合同条款另有约定外，承包人应于缺陷责任期届满后7天内向发包人发出缺陷责任期届满通知，发包人应在收到缺陷责任期满通知后14天内核实承包人是否履行缺陷修复义务，承包人未能履行缺陷修复义务的，发包人有权扣除相应金额的维修费用。发包人应在收到缺陷责任期届满通知后14天内，向承包人颁发缺陷责任期终止证书。

15.3 质量保证金

经合同当事人协商一致扣留质量保证金的，应在专用合同条款中予以明确。

在工程项目竣工前，承包人已经提供履约担保的，发包人不得同时预留工程质量保证金。

15.3.1 承包人提供质量保证金的方式

承包人提供质量保证金有以下三种方式：

- （1）质量保证金保函；
- （2）相应比例的工程款；
- （3）双方约定的其他方式。

除专用合同条款另有约定外，质量保证金原则上采用上述第（1）种方式。

15.3.2 质量保证金的扣留

质量保证金的扣留有以下三种方式：

（1）在支付工程进度款时逐次扣留，在此情形下，质量保证金的计算基数不包括预付款支付、扣回以及价格调整的金额；

(2) 工程竣工结算时一次性扣留质量保证金;

(3) 双方约定的其他扣留方式。

除专用合同条款另有约定外, 质量保证金的扣留原则上采用上述第(1)种方式。

发包人累计扣留的质量保证金不得超过工程价款结算总额的3%。如承包人在发包人签发竣工付款证书后28天内提交质量保证金保函, 发包人应同时退还扣留的作为质量保证金的工程价款; 保函金额不得超过工程价款结算总额的3%。

发包人在退还质量保证金的同时应按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付利息。

15.3.3 质量保证金的退还

缺陷责任期内, 承包人认真履行合同约定的责任, 到期后承包人可向发包人申请返还保证金。

发包人在接到承包人返还保证金申请后, 应于14天内会同承包人按照合同约定的内容进行核实。如无异议, 发包人应当按照约定将保证金返还给承包人。对返还期限没有约定或者约定不明确的, 发包人应当在核实后14天内将保证金返还承包人, 逾期未返还的, 依法承担违约责任。发包人在接到承包人返还保证金申请后14天内不予答复, 经催告后14天内仍不予答复, 视同认可承包人的返还保证金申请。

发包人和承包人对保证金预留、返还以及工程维修费用有争议的, 按本合同第20条约定的争议和纠纷解决程序处理。

15.4 保修

15.4.1 保修责任

工程保修期从工程竣工验收合格之日起算，具体分部分项工程的保修期由合同当事人在专用合同条款中约定，但不得低于法定最低保修年限。在工程保修期内，承包人应当根据有关法律规定以及合同约定承担保修责任。

发包人未经竣工验收擅自使用工程的，保修期自转移占有之日起算。

15.4.2 修复费用

保修期内，修复的费用按照以下约定处理：

（1）保修期内，因承包人原因造成工程的缺陷、损坏，承包人应负责修复，并承担修复的费用以及因工程的缺陷、损坏造成的人身伤害和财产损失；

（2）保修期内，因发包人使用不当造成工程的缺陷、损坏，可委托承包人修复，但发包人应承担修复的费用，并支付承包人合理利润；

（3）因其他原因造成工程的缺陷、损坏，可以委托承包人修复，发包人应承担修复的费用，并支付承包人合理的利润，因工程的缺陷、损坏造成的人身伤害和财产损失由责任方承担。

15.4.3 修复通知

在保修期内，发包人在使用过程中，发现已接收的工程存在缺陷或损坏的，应书面通知承包人予以修复，但情况紧急必须立即修复缺陷或损坏的，发包人可以口头通知承包人并在口头通知

后48小时内书面确认，承包人应在专用合同条款约定的合理期限内到达工程现场并修复缺陷或损坏。

15.4.4 未能修复

因承包人原因造成工程的缺陷或损坏，承包人拒绝维修或未能在合理期限内修复缺陷或损坏，且经发包人书面催告后仍未修复的，发包人有权自行修复或委托第三方修复，所需费用由承包人承担。但修复范围超出缺陷或损坏范围的，超出范围部分的修复费用由发包人承担。

15.4.5 承包人出入权

在保修期内，为了修复缺陷或损坏，承包人有权出入工程现场，除情况紧急必须立即修复缺陷或损坏外，承包人应提前24小时通知发包人进场修复的时间。承包人进入工程现场前应获得发包人同意，且不应影响发包人正常的生产经营，并应遵守发包人有关保安和保密等规定。

16. 违约

16.1 发包人违约

16.1.1 发包人违约的情形

在合同履行过程中发生的下列情形，属于发包人违约：

- （1）因发包人原因未能在计划开工日期前7天内下达开工通知的；
- （2）因发包人原因未能按合同约定支付合同价款的；
- （3）发包人违反第10.1款（变更的范围）第（2）项约定，自行实施被取消的工作或转由他人实施的；

（4）发包人提供的材料、工程设备的规格、数量或质量不符合合同约定，或因发包人原因导致交货日期延误或交货地点变更等情况的；

（5）因发包人违反合同约定造成暂停施工的；

（6）发包人无正当理由没有在约定期限内发出复工指示，导致承包人无法复工的；

（7）发包人明确表示或者以其行为表明不履行合同主要义务的；

（8）发包人未能按照合同约定履行其他义务的。

发包人发生除本项第（7）目以外的违约情况时，承包人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施纠正违约行为。发包人收到承包人通知后28天内仍不纠正违约行为的，承包人有权暂停相应部位工程施工，并通知监理人。

16.1.2 发包人违约的责任

发包人应承担因其违约给承包人增加的费用和（或）延误的工期，并支付承包人合理的利润。此外，合同当事人可在专用合同条款中另行约定发包人违约责任的承担方式和计算方法。

16.1.3 因发包人违约解除合同

除专用合同条款另有约定外，承包人按第16.1.1项〔发包人违约的情形〕约定暂停施工满28天后，发包人仍不纠正其违约行为并致使合同目的不能实现的，或出现第16.1.1项〔发包人违约的情形〕第（7）目约定的违约情况，承包人有权解除合同，发包人应承担由此增加的费用，并支付承包人合理的利润。

16.1.4 因发包人违约解除合同后的付款

承包人按照本款约定解除合同的，发包人应在解除合同后28天内支付下列款项，并解除履约担保：

- （1）合同解除前所完成工作的价款；
- （2）承包人为工程施工订购并已付款的材料、工程设备和其他物品，对于承包人不可改作他用，造成直接损失的价款部分；
- （3）承包人撤离施工现场以及遣散承包人人员的款项；
- （4）按照合同约定在合同解除前应支付的违约金；
- （5）按照合同约定应当支付给承包人的其他款项；
- （6）按照合同约定应退还的质量保证金；
- （7）因解除合同给承包人造成的损失。

合同当事人未能就解除合同后的结清达成一致的，按照第20条（争议解决）的约定处理。

承包人应妥善做好已完工程和与工程有关的已购材料、工程设备的保护和移交工作，并将施工设备和人员撤出施工现场，发包人应为承包人撤出提供必要条件。

16.2 承包人违约

16.2.1 承包人违约的情形

在合同履行过程中发生的下列情形，属于承包人违约：

- （1）承包人违反合同约定进行转包或违法分包的；
- （2）承包人违反合同约定采购和使用不合格的材料和工程设备的；
- （3）因承包人原因导致工程质量不符合合同要求的；
- （4）承包人违反第8.9款（材料与设备专用要求）的约定，未

经批准，私自将已按照合同约定进入施工现场的材料或设备撤离施工现场的；

（5）承包人未能按施工进度计划及时完成合同约定的工作，造成工期延误的；

（6）承包人在缺陷责任期及保修期内，未能在合理期限对工程缺陷进行修复，或拒绝按发包人要求进行修复的；

（7）承包人明确表示或者以其行为表明不履行合同主要义务的；

（8）承包人未能按照合同约定履行其他义务的。

承包人发生除本项第（7）目约定以外的其他违约情况时，监理人可向承包人发出整改通知，要求其在指定的期限内改正。

16.2.2 承包人违约的责任

承包人应承担因其违约行为而增加的费用和（或）延误的工期。此外，合同当事人可在专用合同条款中另行约定承包人违约责任的承担方式和计算方法。

16.2.3 因承包人违约解除合同

除专用合同条款另有约定外，出现第16.2.1项（承包人违约的情形）第（7）目约定的违约情况时，或监理人发出整改通知后，承包人在指定的合理期限内仍不纠正违约行为并致使合同目的不能实现的，发包人有权解除合同。合同解除后，因继续完成工程的需要，发包人有权使用承包人在施工现场的材料、设备、临时工程、承包人文件和由承包人或以其名义编制的其他文件，合同当事人应在专用合同条款约定相应费用的承担方式。发包人继续使用的行为不免除或减轻承包人应承担的违约责任。

16.2.4 因承包人违约解除合同后的处理

因承包人原因导致合同解除的，则合同当事人应在合同解除后28天内完成估价、付款和清算，并按以下约定执行：

（1）合同解除后，按第4.4款商定或确定承包人实际完成工作对应的合同价款，以及承包人已提供的材料、工程设备、施工设备和临时工程等的价值；

（2）合同解除后，承包人应支付的违约金；

（3）合同解除后，因解除合同给发包人造成的损失；

（4）合同解除后，承包人应按照发包人要求和监理人的指示完成现场的清理和撤离；

（5）发包人和承包人应在合同解除后进行清算，出具最终结清付款证书，结清全部款项。

因承包人违约解除合同的，发包人有权暂停对承包人的付款，查清各项付款和已扣款项。发包人和承包人未能就合同解除后的清算和款项支付达成一致的，按照第20条（争议解决）的约定处理。

16.2.5 采购合同权益转让

因承包人违约解除合同的，发包人有权要求承包人将其为实施合同而签订的材料和设备的采购合同的权益转让给发包人，承包人应在收到解除合同通知后14天内，协助发包人与采购合同的供应商达成相关的转让协议。

16.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约

的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

17. 不可抗力

17.1 不可抗力的确认

不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

不可抗力发生后，发包人和承包人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由监理人按第4.4款（商定或确定）的约定处理。发生争议时，按第20条（争议解决）的约定处理。

17.2 不可抗力的通知

合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人和监理人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

不可抗力持续发生的，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人和监理人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后28天内提交最终报告及有关资料。

17.3 不可抗力后果的承担

17.3.1 不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。不可抗力发生前已完成的工程应当按照合同约定进行计量支付。

17.3.2 不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加和（或）工期延误等后果，由合同当事人按以下原则承担：

（1）永久工程、已运至施工现场的材料和工程设备的损坏，以及因工程损坏造成的第三人人员伤亡和财产损失由发包人承担；

（2）承包人施工设备的损坏由承包人承担；

（3）发包人和承包人承担各自人员伤亡和财产的损失；

（4）因不可抗力影响承包人履行合同约定的义务，已经引起或将引起工期延误的，应当顺延工期，由此导致承包人停工的费用损失由发包人和承包人合理分担，停工期间必须支付的工人工资由发包人承担；

（5）因不可抗力引起或将引起工期延误，发包人要求赶工的，由此增加的赶工费用由发包人承担；

（6）承包人在停工期间按照发包人要求照管、清理和修复工程的费用由发包人承担。

不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方当事人没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗

力的，不免除其违约责任。

17.4 因不可抗力解除合同

因不可抗力导致合同无法履行连续超过84天或累计超过140天的，发包人和承包人均有权解除合同。合同解除后，由双方当事人按照第4.4款商定或确定发包人应支付的款项，该款项包括：

- （1）合同解除前承包人已完成工作的价款；
- （2）承包人为工程订购的并已交付给承包人，或承包人有责任接受交付的材料、工程设备和其他物品的价款；
- （3）发包人要求承包人退货或解除订货合同而产生的费用，或因不能退货或解除合同而产生的损失；
- （4）承包人撤离施工现场以及遣散承包人人员的费用；
- （5）按照合同约定在合同解除前应支付给承包人的其他款项；
- （6）扣减承包人按照合同约定应向发包人支付的款项；
- （7）双方商定或确定的其他款项。

除专用合同条款另有约定外，合同解除后，发包人应在商定或确定上述款项后28天内完成上述款项的支付。

18. 保险

18.1 工程保险

除专用合同条款另有约定外，发包人应投保建筑工程一切险和安装工程一切险；发包人委托承包人投保的，因投保产生的保险费和其他相关费用由发包人承担。

18.2 工伤保险

18.2.1 发包人应依照法律规定参加工伤保险，并为在施工现场的全部员工办理工伤保险，缴纳工伤保险费，并要求监理人及由发包人为履行合同聘请的第三方依法参加工伤保险。

18.2.2 承包人应依照法律规定参加工伤保险，并为其履行合同的全部员工办理工伤保险，缴纳工伤保险费，并要求分包人及由承包人为履行合同聘请的第三方依法参加工伤保险。

18.3 其他保险

发包人和承包人可以为其施工现场的全部人员办理意外伤害保险并支付保险费，包括其员工及为履行合同聘请的第三方的人员，具体事项由合同当事人在专用合同条款约定。

除专用合同条款另有约定外，承包人应为其施工设备等办理财产保险。

18.4 持续保险

合同当事人应与保险人保持联系，使保险人能够随时了解工程实施中的变动，并确保按保险合同条款要求持续保险。

18.5 保险凭证

合同当事人应及时向另一方当事人提交其已投保的各项保险的凭证和保险单复印件。

18.6 未按约定投保的补救

18.6.1 发包人未按合同约定办理保险，或未能使保险持续有效的，则承包人可代为办理，所需费用由发包人承担。发包人未

按合同约定办理保险，导致未能得到足额赔偿的，由发包人负责补足。

18.6.2 承包人未按合同约定办理保险，或未能使保险持续有效的，则发包人可代为办理，所需费用由承包人承担。承包人未按合同约定办理保险，导致未能得到足额赔偿的，由承包人负责补足。

18.7 通知义务

除专用合同条款另有约定外，发包人变更除工伤保险之外的保险合同时，应事先征得承包人同意，并通知监理人；承包人变更除工伤保险之外的保险合同时，应事先征得发包人同意，并通知监理人。

保险事故发生时，投保人应按照保险合同规定的条件和期限及时向保险人报告。发包人和承包人应当在知道保险事故发生后及时通知对方。

19. 索赔

19.1 承包人的索赔

根据合同约定，承包人认为有权得到追加付款和（或）延长工期的，应按以下程序向发包人提出索赔：

（1）承包人应在知道或应当知道索赔事件发生后28天内，向监理人递交索赔意向通知书，并说明发生索赔事件的事由；承包人未在前述28天内发出索赔意向通知书的，丧失要求追加付款和（或）延长工期的权利；

（2）承包人应在发出索赔意向通知书后28天内，向监理人正

式递交索赔报告；索赔报告应详细说明索赔理由以及要求追加的付款金额和（或）延长的工期，并附必要的记录和证明材料；

（3）索赔事件具有持续影响的，承包人应按合理时间间隔继续递交延续索赔通知，说明持续影响的实际情况和记录，列出累计的追加付款金额和（或）工期延长天数；

（4）在索赔事件影响结束后28天内，承包人应向监理人递交最终索赔报告，说明最终要求索赔的追加付款金额和（或）延长的工期，并附必要的记录和证明材料。

19.2 对承包人索赔的处理

对承包人索赔的处理如下：

（1）监理人应在收到索赔报告后14天内完成审查并报送给发包人。监理人对索赔报告存在异议的，有权要求承包人提交全部原始记录副本；

（2）发包人应在监理人收到索赔报告或有关索赔的进一步证明材料后的28天内，由监理人向承包人出具经发包人签认的索赔处理结果，发包人逾期答复的，则视为认可承包人的索赔要求；

（3）承包人接受索赔处理结果的，索赔款项在当期进度款中进行支付；承包人不接受索赔处理结果的，按照第20条（争议解决）约定处理。

19.3 发包人的索赔

根据合同约定，发包人认为有权得到赔付金额和（或）延长缺陷责任期的，监理人应向承包人发出通知并附有详细的证明。

发包人应在知道或应当知道索赔事件发生后28天内通过监理

人向承包人提出索赔意向通知书，发包人未在前述28天内发出索赔意向通知书的，丧失要求赔付金额和（或）延长缺陷责任期的权利。发包人应在发出索赔意向通知书后28天内，通过监理人向承包人正式递交索赔报告。

19.4 对发包人索赔的处理

对发包人索赔的处理如下：

（1）承包人收到发包人提交的索赔报告后，应及时审查索赔报告的内容、查验发包人证明材料；

（2）承包人应在收到索赔报告或有关索赔的进一步证明材料后28天内，将索赔处理结果答复发包人；如果承包人未在上述期限内作出答复的，则视为对发包人索赔要求的认可。

（3）承包人接受索赔处理结果的，发包人可从应支付给承包人的合同价款中扣除赔付的金额或延长缺陷责任期，发包人不接受索赔处理结果的，按第20条（争议解决）约定处理。

19.5 提出索赔的期限

（1）承包人按第14.2款〔竣工结算审核〕约定接收竣工付款证书后，应被视为已无权再提出在工程接收证书颁发前所发生的任何索赔。

（2）承包人按第14.4款〔最终结清〕提交的最终结清申请单中，只限于提出工程接收证书颁发后发生的索赔。提出索赔的期限自接受最终结清证书时终止。

20. 争议解决

20.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

20.2 争议评审

合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则，并按下列约定执行：

20.2.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员，组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外，合同当事人应当自合同签订后28天内，或者争议发生后14天内，选定争议评审员。

选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由合同当事人共同确定或由合同当事人委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条款另有约定外，评审员报酬由发包人和承包人各承担一半。

20.2.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、规范、标准、案例经验及商业惯例等，自收到争议评审申请报告后14天内作出书面

决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本项事项另行约定。

20.2.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组作出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

20.3 调解

合同当事人可以就争议在专用条款中选定调解机构进行调解。调解达成一致的，合同当事人应当签订书面调解协议，遵照调解协议条款履行各自义务，受其约束。

20.4 仲裁或诉讼

如合同当事人经调解不成的，可按专用合同条款中约定的方式申请仲裁或提起诉讼解决争议。

20.5 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

第三部分专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同

1.1.1.10其他合同文件包括：包括指经合同当事人盖章确认的变更、洽商、会议纪要、补充协议等构成合同文件的其他文件。

补充增加1.1.1.11目

1.1.1.11单价合同：指合同当事人约定以工程量清单及其综合单价进行合同价格计算、调整和确认的建设工程施工合同，在约定的范围内合同单价不作调整。

补充增加1.1.1.12目

1.1.1.12总价合同：指合同当事人约定以施工图、已标价工程量清单或预算书及有关条件进行合同价格计算、调整和确认的建设工程施工合同，在约定的范围内合同总价不作调整。

补充增加1.1.1.13目

1.1.1.13合同专用条款：是指监督人、发包人和承包人根据法律、行政法规规定，结合具体工程实际，经协商达成一致意见的条款，是对通用条款的具体化、补充或修改，是构成本合同的一部分。

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1合同当事人是指发包人、承包人、监督人。

1.1.2.2发包人：是指总承包单位，为合同的履约主体，负责对承包单位安全、进度、质量、工期、付款、验收、结算上报等

工作进行管理，具体详见合同相关条款。

监督人：是指建设单位，非合同执行主体，主要负责监督发包人履行总承包合同中的权利与义务，按总承包合同约定支付发包人工程款并监督发包人对承包人付款。发包人及承包人为合同执行主体。

1.1.2.3 承包人：是指本合同项下实际施工单位、履行现场作业义务的单位，按照合同约定完成工程建设、配合现场管理、办理验收及结算相关手续，接受发包人的统筹管理与监督，具体详见合同相关条款。

1.1.2.4 监理人：是指在与建设单位签订监理合同并进行工程监督管理的法人或其他组织。

名 称：_____；

资质类别和等级：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

1.1.2.5 设计人：

名 称：_____；

资质类别和等级：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；。

1.1.3 工程和设备

1.1.3.3 临时工程：是指为完成合同约定的永久工程所修建的各

类临时性工程，不包括施工设备，例如：临时道路、临时供水、临时电力、临时排水、临时弱电（含通讯、安保、监控检测等）、临时消防、临时卫生设施、临时办公及生活生产用房和临时围挡等临时工程设施。

1.1.3.7 作为施工现场组成部分的其他场所包括：【 / 】

1.1.3.9 永久占地包括：本合同施工红线区域范围内用地。

1.1.3.10 临时占地包括：指为实施本合同工程所需要的施工红线区域外的一切临时占用的土地，包括工程施工所用的便道、便桥和现场的临时出入通道，以及生产（办公）、生活等临时设施用地。由承包人根据新区规定统一安排、现场勘查情况、项目特点及发包人要求办理。

1.1.4 日期和期限

1.1.4.1 缺陷责任期：24个月，缺陷责任期自承包人配合完成工程竣工验收备案之日起计算。

1.1.4.2 保修期：是指承包人按照合同约定对工程承担保修责任的期限，从承包人配合完成工程竣工验收备案之日起计算。

1.2 法律

适用于合同的其他规范性文件：本合同适用中国法律、行政法规及地方政府的相关法规。合同另有约定除外，国家及地方政府的建设行政主管部门和其他有关主管部门制定的行政规章和规范性文件也适用于本合同。

1.3 标准和规范

1.3.1 适用于工程的标准规范包括：适用于工程的标准规范

包括但不限于：见附表。下列标准和规范如有缺少或者更新版本的，承包人须按现有或更新后的标准执行，发包人不再另行补充或修改。构成合同文件的任何内容与适用的规范、标准和规程之间出现矛盾，承包人应书面要求监理人予以澄清，除监理人有特别指示外，承包人应按照其中要求最严格的执行。

一	设计及施工验收规范
1	《中华人民共和国建筑法》
2	《建筑制图标准》 GB/T50104-2010
3	《民用建筑设计统一标准》 GB50352-2019
4	《民用建筑隔声设计规范》 GB50118-2010
5	《民用建筑工程室内环境污染控制规范》 GB50325-2020
6	《建筑照明设计标准》 GB50034-2013
7	《公共建筑节能设计标准》 GB50189-2015
8	《绿化设计规程》 DBJ08-15-89
9	《建筑装饰装修工程质量验收规范》 GB50210-2018
10	《建筑设计防火规范》 GB50016-2014（2018 年版）
11	《建筑防火通用规范》 GB55037-2022
12	《建筑内部装修设计防火规范》 GB50222-2017
13	《园林植物栽植技术规程》 DBJ08-18-9
14	《城市绿化工程施工及验收规范》 CJJ/T82-99
15	《建筑工程施工质量验收统一标准》 GB50300-2013
16	《园林绿化施工规范》 DB4403001 / T8—99
17	《园林绿化管养规范》 DB4403001/T6-99
18	《城市绿化工程施工及验收规范》（CJJ/T82-99）
19	《假山叠石工程施工规程》 DBJ08-211-94
20	《园林植物保护技术规程》 DBJ08-35-94
21	《大树移植技术规程》 DBJ08-53-96
22	《园林栽植土质量标准》 DBJ08-231-98
23	《垂直绿化技术规程》 DBJ08-75-98
24	《建筑工程施工质量验收统一标准》 GB50300-2013
25	《花坛、花镜技术规程》 DBJ08-67-97

26	《草坪建植和草坪养护管理的技术规程》 DBJ08-67-97
27	《园林工程质量检验评定标准》 DG/TJ08-701-200
28	《建筑给水排水及采暖工程施工质量验收规范》 GB50242-2002
29	《城市绿化工程施工与验收规范》 （CJJ/T83-99）
30	《通风与空调工程施工质量验收规范》 GB50243-2016
31	《城市绿化和园林绿地用植物材料》 （CJ/T34-91）
32	《园林绿化技术规程（试行）》 DB33-T1009-200
33	《建设工程质量管理条例》
二	《河北工程资料管理规程》 DB13(J)/T145-2012
1	《建设工程监理工作标准》 DB13(J)/T161-2014
2	《建设工程监理规范》 GB/T50319-2013
3	《民用建筑设计统一标准》 GB 50352-2019
4	《办公建筑设计规范》 JGJ67-2019
5	《雄安新区建设工程档案管理工作实施细则（试行）》
6	《河北雄安新区工程建设项目竣工联合验收管理办法》（雄安政字〔2022〕9号）
三	安全文明类
1	《建筑施工安全技术统一规范》 GB50870-2013
2	《建设工程施工现场供电安全规范》 GB50194-2014
3	《建筑工程绿色施工规范》 GB/T50905-2014
4	《建筑施工起重吊装工程安全技术规范》 JGJ276-2012
5	《建筑机械使用安全技术规程》 JGJ 33-2012
6	《施工现场机械设备检查技术规程》 JGJ160-2016
7	《建筑施工高处作业安全技术规范》 JGJ80-2016
8	《建筑施工安全检查标准》 JGJ59-2011
9	《施工现场临时用电安全技术规范》 JGJ46-2005
10	《建筑施工现场环境与卫生标准》 JGJ146-2013
11	《建筑机械使用安全技术规程》 JGJ33-2012
12	《建设工程安全文明工地标准》 DB13(J)/T100-2016
13	《河北省建筑施工安全技术资料管理标准》 DB13(J)/T101-2009
14	《施工场地扬尘排放标准》 DB13_2934_2019
注意：若图纸中出现跟上述技术规范相违背的地方，须以^{上述}最高规范标准为准。	
工程采购的材料质量必须符合国家、工程所在地及行业的现行标准、规范、规程、技术标	

准、图纸、标准图集的规定。承包人应认真按照质量标准、规范、设计图纸要求、实测实量操作指引要求以及发包人发出的指令施工，随时接受发包人、监理、发包人的检查检验。

1.3.2 发包人提供国外标准、规范的名称： / ；

发包人提供国外标准、规范的份数：详见招标文件第五章技术标准和要求；

发包人提供国外标准、规范的名称：详见招标文件第五章技术标准和要求。

1.3.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：详见招标文件第五章技术标准和要求。

1.3.4 本工程的材料、设备、施工必须符合现行国家、工程所在地地方及行业标准、规范的要求，在《技术标准和要求》中约定适用标准、规范的名称。承包人应负责配备本工程所需标准、规范，由此发生的费用由承包人承担。

1.3.5 国家没有相应标准、规范的，由发包人按专用条款约定的时间向承包人提出施工技术要求，承包人按约定的时间和要求提出施工工艺，经发包人认可后执行；发包人要求使用国外标准、规范的，应明示国外标准、规范名称，并负责提供中文译本。

1.3.6 标准、规范之间如有差异，则承包人无条件执行较高标准，且发包人无需为此支付任何额外的费用。标准、规范之间如有矛盾时，由发包人做出决定，承包人不得提出增加费用或延长工期的要求。

1.3.7 本工程的材料、设备、施工必须符合现行国家、行业及工程所在地地方最新的标准、规范的要求。承包人应负责配备本

工程所需标准、规范，由此发生的费用由承包人承担。

1.4 图纸和承包人文件

1.4.1 图纸的提供

发包人向承包人提供图纸的期限：不晚于取得正式施工手续当日。由于发包人未按时提供图纸造成工期延误的，仅顺延工期；

发包人向承包人提供图纸的数量：用于施工和工程结算的图纸1套；

发包人向承包人提供图纸的内容：必须在封面并骑缝加盖有发包人公章或合同专用章方为有效图纸，否则发包人有权对相应工程部位视情况予以验收或不验收但不结算支付增加的工程费用，禁止承包人直接从设计单位收取图纸用于施工。

发包人有权对图纸内容进行优化，承包人应无条件接受优化建议并按优化图纸内容进行施工，除发包人书面要求变更的情况外，其他原因引起的材料价格及用量、施工费变化均不再调整合同价格。

承包人应在原设计图纸基础上，根据实际采购产品技术特性进行图纸深化，并不应因深化设计增加工程费用。

1.4.2 承包人文件

需要由承包人提供的文件，包括：按合同条款约定及监理人要求；

承包人提供的文件的期限为：按发包人及监理人要求；

承包人提供的文件的数量为：按合同条款约定及监理人要求；

承包人提供的文件的形式为：按合同条款约定及监理人要求；

发包人审批承包人文件的期限：合理期限，发包人未反馈的不

视为发包人同意，期限顺延。

1.4.3 现场图纸准备

关于现场图纸准备的约定：执行通用条款。

1.5 交通运输

1.5.1 出入现场的权利

关于出入现场的权利的约定：承包人应根据工程的施工需要，负责办理取得出入施工场地的专用和临时道路的通行权，以及取得为工程建设所需修建场外设施的权利。发包人应协助承包人办理上述手续。

1.5.2 场内交通

关于场外交通和场内交通的边界的约定：本项目施工红线区域范围内为场内交通；范围外为场外交通。

关于发包人向承包人免费提供满足工程施工需要的场内道路和交通设施的约定：按现场现状。

补充条款：

临时道路和交通设施的修建、维护、养护和管理：发包人负责修建，承包人负责平时的维护、养护和管理，且须服从发包人的安排调度。

临时道路和交通设施相关费用的承担：/。

道路通行权和场外设施的相关费用的承担：若无法满足工程施工需要，由承包人根据自行踏勘情况负责修建及完善（含修建、拆除、清运、维修等全部施工内容）。

1.5.3 超大件和超重件的运输

运输超大件或超重件所需的道路和桥梁临时加固改造费用和其他有关费用由承包人承担，承包人承担的红线范围外交通运输及相关费用包括但不限于需要工厂加工制作运至施工现场的超大件或超重件，超大件或超重件的运输应由承包人负责向交通管理部门办理申请手续，发包人给予协助。

1.6 知识产权

1.6.1 关于发包人提供给承包人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：归属于发包人。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：经发包人书面同意。

1.6.2 关于承包人为实施工程所编制文件的著作权的归属：属于发包人。

关于承包人提供的上述文件的使用限制的要求：经发包人书面同意。

1.6.3 承包人在施工过程中所采用的专利、专有技术、技术秘密的使用费的承担方式：由承包人自行承担。

1.7 工程量清单错误的修正

1.7.1 出现工程量清单错误时，是否调整合同价格：本合同为总价合同，清单存在的漏项、缺项、少算、多算、工程量偏差、项目特征描述不全等一切清单缺陷，均属于承包人风险范围，合同总价不予调整、不予签证、不予补偿。

承包人不得以清单漏项、漏量或缺陷为由提出任何费用增加、工期顺延或索赔

1.7.2 允许调整合同价格的工程量偏差范围：____/____。

1.7.3 允许调整合同价格的工程量偏差范围：在施工过程中，只有发包人加盖项目章的书面变更指令，方可作为工程变更与价款调整依据。若设计变更等原因有新增子项，且子项内容未包括在《工程量清单报价表》中，因变更导致合同价款增加在 1000 元范围以内，由承包人承担。超过部分按以下计价方式进行按实调增。

1) 增加或减少合同中任何工作，或追加额外的工作；2) 改变合同中任何工作的质量标准或其他特性；3) 改变工程的基线、标高、位置和尺寸；4) 施工图纸、招标文件、标前会议纪要、补遗书已包含，但承包人投标文件未含，不作为变更处理；5) 承包人对施工图纸理解引起的误差或歧义，不作为工程变更处理；6) 承包人投标时考虑不全面引起的价格变化，不作为工程变更处理。7) 承包人提出的技术措施，不作为工程变更。8) 承包范围内的工程因承包人深化设计引起的工程量和工程项目调整，不作为工程变更，费用不调整。

2. 发包人职责

2.1 项目经理及项目部主要成员

发包人委派担任驻工地履行本合同的项目经理为____、技术负责人____、项目核算负责人____、质量负责人____、安全负责人____

2.2 发包人职责

1.根据总包合同约定应由发包人办理的与分包工程相关的施工所需的证件、批件和各种相关资料。

2.提供符合要求的施工用水、用电设施，具体明确为：发包人负责将电源从变压器引至区段一级配电箱、二级配电箱；发包人负责从水源引至区段供水主干管末端阀门以上部分，以下部分的施工水电由承包人提供，并负责巡检、维修等内容。

3.发包人为本分包工程的实施提供的机械设备和（或）其他设施及费用承担：无

4.组织承包人参加监督人会审图纸，向承包人进行设计图纸交底。

5.负责整个施工场地的管理工作，协调承包人与同一施工场地的其它承包人之间的交叉配合，确保承包人按照经批准的施工组织设计进行施工。

6.组织承包人施工人参加发包人或发包人组织的相关培训，协助承包人办理承包人员工的现场出入证。

7.按本合同约定接收合格工程，并向承包人支付工程款。

8.承包人现场使用的除安全鞋以外的其他主要劳保用品安全帽、反光背心及其他工人劳动防护用品由发包人统一采购，费用由承包人承担，从领用当期的进度款中扣除，价格详见报价表。

9.如承包人不能履约，发包人有权再行组织其他队伍进场同时施工，由此产生的所有费用从承包人工程款中扣除。

10.发包人有权对承包人人员不服从管理、打架斗殴、寻衅滋事、偷盗等行为，以及严重影响发包人声誉者清退，造成的损失

由承包人承担。

11.发包人负责施工过程中质量、安全、进度、标准化管理等方面的指导、监督、检查和考核。发现问题及时向承包人提出整改意见。

3. 承包人职责

3.1 承包人项目经理及项目部成员

1.承包人委派担任驻工地履行本合同的项目经理为____，身份证号码_____。

承包人项目经理职责权限为有权以承包人的名义全权处理分包合同履行过程中的洽商、合同签订、履行、变更、结算、争议处理等一切事务，与附件 14《分包单位其他人员授权书》互为补充。承包人项目经理必须常驻施工现场，并按期参加项目工地例会，及时解决在施工中出现的各种问题；如承包人项目经理不常驻工地，影响施工生产，发包人将视为工程存在转包或挂靠行为，追究承包人违约责任。

2.承包人驻工地履行本合同其他主要人员：

(1) 技术负责人 (姓名) ，身份证号码_____；

(2) 质量负责人 (姓名) ，身份证号码_____；

(3) 深化设计师 (姓名) ，身份证号码_____；

(4) 生产经理 (姓名) ，身份证号

码_____;

(5) 质量检查员 (姓名) , 身份证号
码_____;

(6) 专职安全人员 (数量) 名, 分别是:

姓名: _____, 身份证号码 _____;

姓名: _____, 身份证号码 _____;

(7) 专职材料员 (姓名) , 身份证号
码_____;

(8) 专职施工员 (姓名) , 身份证号
码_____;

上述人员均需持证上岗, 进场前将相应证件原件与复印件交于项目部施工管理部门, 核对一致后, 返回原件, 留作复印件存档。

3. 承包人项目经理、技术负责人、质量负责人、生产经理、质量检查员、专职安全人员、专职材料员、专职施工员必须与承包人有真实、有效的劳动合同关系, 工资和社保应由承包人缴纳, 劳动合同、工资和社保证明材料在开工前交发包人项目部备案。

4. 承包人必须确保其上述项目经理部成员、各职系负责人、安全员、材料员、施工员常驻现场组织施工, 未经发包人许可不得更换和擅自离场, 如需离场需向发包人请假并递交请假条, 待发包人批准后方可离场, 否则发包人将对无故离开个人处以不少于 5000 元/天的违约处罚, 违约金从当月结算中扣除。确保上述人员持有相关职业资格证、社保证明、劳动合同, 人证合一, 如不满足上述条件, 每人每日处罚 1000 元, 上不封顶, 直至满足上

述条件，发包人有权在结算中直接抵扣。

5.承包人项目经理驻现场时间每天不少于 8 小时，每周不少于 5 天，发包人将不定期进行考核，项目经理离开现场必须请假，不可以兼任其他项目的项目经理。

承包人项目经理及其他所有管理人员兼任其他项目违约责任：每发生一次向发包人支付违约金 50000 元/人 并从当月结算中扣除，且三天内必须安排人员到位本工程内。

6.承包人项目经理、专职安全人员和其他管理人员未按合同约定驻场履行管理职责，或未经发包人书面批准擅自离岗的，每缺勤一日，承包人应向发包人支付违约金人民币 5000 元/人。违约金按日累计计算，发包人有权在结算中直接抵扣。

6.承包人项目经理、生产经理、技术负责人、质量负责人、安全人员、施工员不得随意离开现场，如果需要离开时间超过 1 天 (含 1 天)的必须向发包人请假，获得批准后方可离开。否则发包人将对无故离开的个人处以不少于 5000 元/天的违约处罚，违约金从当月结算中扣除。

7.承包人履约过程中原则上不允许申请更换现有管理人员，如因特殊情况必需更换，应更换人员能力、资质需满足采购文件要求，并应经发包人工程技术部面试后审核确认方可更换。承包人负责现场施工的按规定须持证上岗的各类施工人员应持证上岗，对承包人持证上岗不满足施工需求和不具备专业资质的分包队伍，监理单位和发包人有权要求承包人更换人员或分包队伍直至解除合同。

8.承包人更换项目负责人无论是否经过发包人同意，均视为承

包人违约，罚款 50000 元/次；承包人更换其他管理人员无论是否经过发包人同意，均视为承包人违约，罚款 30000 元/次，从当月结算中扣除。

9.承包人确保持证专职安全员数量满足国家相关规定要求并将其纳入项目部统一管理，数量不足的按 10000 元/人/月由承包人承担违约金，从当月结算中扣除。

10.特殊工种上岗作业要求：特殊工种作业人员必须持证上岗（该证书须经项目经理、安全员查验合格方可进入本工地施工），持证时间不小于半年。

11.承包人作业人员进入项目现场，必须与承包人签订劳动合同，需持有 1 个月内体检合格证明(各地三甲医院体检报告均有效，基本项目血常规、心电图、血压、肝功能及急性病因筛查)，男性不超过 58 周岁，女性不超过 50 周岁。体检费已包含在合同总价中。若发包人发现承包人劳动合同或体检报告造假的行为，承包人须支付违约金 5000 元/人/次，从当月结算中扣除。

3.2 承包人的一般义务

1.依法组建工程施工管理部，自觉接受发包人对项目施工全过程的指导和管理，任何时候均不得擅自与发包人及其有关部门建立工作联系。根据工程情况选派经验丰富、责任心强、素质高、能满足本工程需要的人员参加本工程施工，并在开工前 3 天进场，向发包人报送管理人员联系电话，组织机构图。

2.根据发包人委托，在其设计资质等级和业务允许的范围内，完成施工图设计或工程配套的设计（如有时），完成设计内容和

提交时间：5天，按发包人要求及通知提交时间，按时上交设计内容，未按时上交延迟一天罚款500元。

3.在审阅分包合同和（或总包合同）时，或分包合同施工中，发现分包工程的设计或工程建设标准、技术要求存在错误、遗漏、失误或其它缺陷，应立即通知发包人。

4.在合同签订后 7 天内向发包人提交施工组织设计，经发包人批准后方可实施。发包人应在收到后5个工作日内批准或提出修改意见。

5.在开工前3天内向发包人提交分包工程总体进度计划，并按以下时间要求向发包人提交年度、季度、月度工程进度计划及相应的统计报表：按照发包人书面要求提供。发包人应在收到进度计划后5日内批准，进度计划经发包人批准后方可实施。

6.遵守政府主管部门、发包人及发包人对施工场地交通、施工噪音以及环境保护、消防和安全、文明生产等管理规定，按规定办理有关手续，以书面形式通知发包人，并承担因自身原因违反有关规定造成的损失和罚款。

7.确保员工持证上岗率必须达到国家和地方政府主管部门要求，同时将相关证件报发包人备案，特殊工种必须持有效特殊工种上岗操作证并遵守各项操作规程。

8.进场前自行组织或组织己方员工参与发包人、发包人组织的发包人及发包人各项规章制度和管理要求培训,确认已了解和熟悉发包人及发包人的各项规章制度和管理要求并承诺严格遵守。按发包人、发包人要求办理己方员工现场出入证件，并承担费用。

9.上下班交通、住宿、就餐条件：

(1) 交通：承包人自理、包括交通安全，费用已含合同价内；

(2) 住宿：承包人自行考虑，费用已含合同价内，若使用现场提供板房，发包人提供生活区宿舍用房，承包人按 1000 元/间·月缴纳卫生费用，此项用于处理承包人员工生活区垃圾（垃圾需要分类处理）、清理化粪池；空调使用费按照 1550 元/台从结算中扣除。

(3) 就餐：承包人自理、包括食品安全，费用已含合同价内。

10.施工用水、用电设施解决及费用承担：本工程竣工验收以前的水电费由发包人承担，竣工验收后质保期内进行苗木养护等的水电费由承包人自理，包含在合同价款中。

11.加强对己方员工的管理和教育，保证己方员工不得以任何理由发生集体上访、围堵、冲击或打砸发包人施工现场、办公和生活场所或者发包人人员、车辆及其他财产等给发包人造成任何影响的行为；否则，发包人有权解除本合同。承包人保证施工现场内己方员工不得以任何理由发生打架、斗殴等事件。

12.主动承担由于设计变更或发包人原因造成的返工或拆除工作，不得因上述事宜未达成一致意见，而造成施工的中断，或拒绝施工。

13.施工期间，应允许发包人、发包人及其中任何一方授权的人员在工作时间内，合理进入分包工程施工场地或材料存放的地点以及施工场地以外与分包合同有关的承包人任何工作或准备的地点，并为此提供方便。

14.已完工工程未交付发包人之前，负责已完工程的保护工作；造成损坏的，承包人应自费予以修复。

15. 关于修建临时设施费用承担的约定：由承包人承担（承包人在发包人提供的现场现状基础上，根据自己需求自建部分）。

16.对本合同专业分包范围内的工程质量向发包人负责，未经发包人授权或允许，不得擅自与发包人及有关部门建立工作联系；自觉遵守法律法规及有关规章制度。

17.服从发包人及发包人转发的发包人及工程师的指令，自觉接受发包人及发包人有关部门的管理、监督和检查；接受发包人及发包人随时检查其设备、材料保管、使用情况及其操作人员的有效证件、持证上岗情况；与现场其他单位协调配合。

18.负责组织数量足够的、具有相应资格证或上岗证的熟练工人、管理人员投入工作，工人持证上岗率必须达到国家和地方有关要求，特种作业人员必须持有有效证件，同时将相关证件报发包人备案。

19.按发包人统一规划堆放材料、机具，按发包人标准化工地要求设置标牌，搞好生活区的管理，做好自身责任区的治安保卫工作。

20.按合同约定按时提交报表及相关资料（包括但不限于工程竣工资料、一体化资料等各种工程资料），配合发包人接受监理、发包人、政府质检部门工程验收和移交工作。

21.妥善保管、合理使用发包人提供或租赁给承包人使用的机具、周转材料及其他设施。

22.材料、设备的进退场必须获得发包人的同意，并依发包人

的现场进出管理有关制度办理相关手续。

23.保持施工场地清洁卫生符合环境卫生管理规定，工完场清，及时清理由施工过程中产生的垃圾，装袋后清运至发包人指定地点，交工前清理现场达到发包人要求。承包人交工前未清理现场或未达到发包人要求的，发包人有权选择自行清理、要求承包人清理、委托第三方清理中的一种或数种方式进行清理；发包人自行清理或者委托第三方清理的，承包人应承担由此产生的一切费用，按照结算金额的 0.5%在结算中扣除。承包人应服从发包人及监理单位对施工现场的标准化管埋，费用已含在合同范围内，若不服从管理，发包人有权选择委托第三方进行标准化管理，产生的费用据实从承包人结算/工程款中扣除。

24.确保承包人现场施工人员不得以任何理由，在发包人施工现场、工作和生活场所发生打架、斗殴等事件，造成的人员伤亡或经济损失由承包人承担。

25.每周施工例会承包人现场负责人必须参加，由于特殊原因不能参加者必须提前请假，在获得批准后方可委派其他人员参加。

26.承包人已经了解和熟悉发包人的各项规章制度和管理要求并承诺严格遵照执行。

27.承包人严禁在施工现场搞封建迷信活动。

28.负责做好施工组织管理，做好施工原始记录，隐蔽工程验收记录、汇集施工技术资料，做好工程竣工资料，并于竣工前移交发包人。景观工程竣工验收前承包人应向发包人提供各类完整的竣工验收资料。

承包人提交的竣工资料的内容：符合《雄安新区建设工程档案

管理工作实施细则(试行)》、《建设工程声像文件归档标准》(T/CECS885-2021)、《关于进一步加强建设工程项目声像档案管理工作的通知》雄安建交字[2023]19号的标准要求,满足本合同中对竣工资料、声像档案的内容要求。

承包人需要提交的竣工资料(含深化设计图及竣工图)套数:满足新区档案移交和发包人管理要求的套数,且不少于5套。

承包人提交的竣工资料的费用承担: 承包人承担。

承包人提交的竣工资料移交时间:申请竣工验收前向发包人提供,工程竣工验收合格之日起三个月内,配合向城市建设档案管理机构移交。

承包人提交的竣工资料形式要求:纸质,且提供电子文档,以及雄安新区要求的形式资料。同时满足《雄安新区规划建设档案管理办法》《城建档案业务管理规范(CJJ/T158-2011)》CJJ/T158-2011相关要求。竣工档案其它要求按新区党工委委员会党政办公室2021年3月8日印发的《雄安新区规划建设档案管理办法》等13个档案制度文件的通知(雄安办字[2021]18号)执行。

若承包人提供的竣工验收资料达不到雄安新区档案馆的交付要求,发包人有权让承包人对竣工资料进行修正,直到满足交付要求为止,若因承包人原因导致竣工资料延期交付的,应向发包人支付2000元/天的违约金,违约金在结算中扣除。同时,发包人有权委托第三方对资料进行修改,费用按照合同暂估价金额的5%扣除。

29.承包人有义务做好与其它专业分包商的配合,不计取费用。

30.承包人对其承担的工程和用于工程的货物、材料、抵达现场的其他物品及施工机械负有看管责任,不得以发包人门卫管理松懈

为由推卸自身责任。

31.承包人应充分了解当地地区防疫要求，自行考虑防疫物资，包括但不限于口罩、消毒液、测温枪等。

32.协助发包人办理己方施工人员进场手续及出入证、暂住证，并承担办证费用。

33.承包人根据施工组织设计总进度计划的要求，每月底前 5 天（每推迟一天支付违约金 2000 元）提交下月施工计划，有阶段工期要求的提交阶段施工计划，必要时按发包人要求提交旬、周施工计划，以及与完成上述阶段、时段施工计划相应的劳动力安排计划，经发包人批准后严格实施。

34.严格按照现场实测情况，施工验收规范，有关技术要求及施工组织设计精心组织施工，确保工程质量达到约定的标准；科学安排作业计划，投入足够的人力、物力，保证工期；加强安全教育，认真执行安全技术规范，严格遵守安全制度，落实安全措施，确保施工安全；加强并服从现场管理，严格执行建设主管部门及环保、消防、环卫等有关部门对施工现场的管理规定，做到文明施工；承担由于自身责任造成的质量修改、返工、工期拖延、安全事故、现场脏乱造成的损失及各种违约金。

35.做好自身工作范围内已完工程部分的成品保护工作，工作面未移交给发包人前承包人负有保管看护的义务，因承包人责任发生损坏，承包人自行承担由此引起的一切经济损失。

36.对于发包人临时安排的合同外工作（设计变更、委托或发包人原因造成的返工和拆除工作），承包人应积极承担，所需费用双方协商解决。承包人不得因费用未确定或未达成一致意见，拒绝施

工，影响工程进度。

37.组织相关人员，在施工前对图纸设计内容深入研读、细化、提前发现施工图纸和现场存在的可能影响施工的问题，并及时向发包人提出，协助制定解决问题的措施。

38.施工期间，承包人现场负责人代表承包人与发包人进行业务接口和工作协调。

39.施工期间，每周施工例会承包人现场负责人必须参加，由于特殊原因不能参加者必须提前请假，在获得批准后方可委派其他人员参加。

40.为确保工程施工的连续性和施工进度的要求，凡遇农忙和节假日，承包人事先必须制定详尽的劳动力安排计划，组织好劳动力，保证工程施工进度。承包人不得因农忙、节假日等原因影响工程施工，若因人员问题影响工程进度，承包人同意按本合同相关条款执行。

41.负责进入施工现场的材料、工具的保管，负责使用机械的租赁，以上所涉及的费用不再另行计取。

42.负责对已完工作进行自检自查，及时、无条件修复造成的质量不达标。承担因自身工作缺陷、管理不当、对合同及图纸理解错误等原因造成的全部损失。

43.发包人对承包人提供的各种文件的批准不能免除承包人对本工程应承担的责任。

44.承包人负责乙供材的卸车及倒运工作，不得要求另外增加费用。

45.承包人未经许可禁止使用中核集团、中国核建、中核华兴相

关标识，否则处以违约金 5 万元。

46. 承包人应合理使用施工水、电，禁止浪费。若发现承包人恶意浪费水电的行为，视情节轻重，承包人应向发包人支付单次不少于 1000 元的违约金。

47. 严格执行华兴安全金规及“三铁六律”行为安全准则。

48. 用于本项目的材料、设备选型确定后，应在 3 日内向发包人及监督人报备。

49. 承包人应遵守政府有关主管部门对施工场地交通、施工噪音以及环境保护和安全生产等的管理规定，在进场前，按规定办理各种相关手续。承包人应严格遵守有关环境保护的法律、法规，在施工过程中严格落实粉尘、废水等污染防治措施及生态保护、水土保持措施，负责解决合同范围内施工内容扰民或民扰的问题。否则，由此发生的费用及由于承包人责任造成的罚款由承包人承担，并按每次向发包人支付本合同价款的【1%】的违约金。

50. 若承包人在施工过程中使用已安装完成的电梯（使用即需分摊费用，与使用时长、使用频次等因素无关），需要承包人自行承担电梯司梯费、电梯日常维护费、电梯一次性大修费等使用电梯产生的所有费用，在结算中扣除。电梯司梯费、电梯日常维护费、电梯一次性大修费按照使用单位的合同金额占有所有使用单位的合同总金额比例进行分摊（例：某工程合同金额占有所有使用电梯的单位合同总金额的 X%，则该单位承担的电梯使用金额为：电梯使用总金额*X%）。以上费用均按照电梯工程分包合同中的相应报价执行。承担费用期限从进场施工起至退场之日止。

51. 承包人必须与工人签订劳动合同、安全合同，且必须优先将

工程款足额支付农民工工资，如有拖欠农民工工资现象，发包人有权从工程进度款中扣除农民工工资。如因承包人或承包人的分包人拖欠农民工工资导致发包人被诉，承包人应赔偿发包人的全部损失，包括但不限于案件受理费、律师代理费，如发包人先行垫付的，发包人有权直接在应付未付工程款中扣除，不足部分，发包人有权继续向承包人进行追偿。

52. 承包人应与发包人及其他相关分包方核对相关的工程图纸，由于承包人的理解错误、施工错误造成的损失由承包人负责。

53. 发包人和监理方有权对工程的所有部位及其施工工艺、材料和工程设备进行检查和检验。承包人应为发包人和监理方的检查和检验提供方便，包括发包人和监理方到施工场地，或制造、加工地点，或合同约定的其他地方进行察看和查阅施工原始记录。承包人还应按发包人和监理方指示，进行施工场地取样试验、工程复核测量和设备性能检测，提供试验样品、提交试验报告和测量成果以及监理方要求进行的其他工作。发包人和监理方的检查和检验，不免除承包人合同约定的责任。

54. 承包人工程施工过程中的关键工序必须经监理工程师检查验收合格后方可进行下一道工序。

55. 合同中规定的任何隐蔽工程或中间验收部位在被覆盖、包装或隐蔽之前，必须经过检验并得到发包人和监理的批准。除非合同中另有约定，在工程具备隐蔽条件或达到合同中约定的中间验收部位，承包人自检合格后，在隐蔽或中间验收前 48 小时通知发包人和监理参加检验。检验过程中由承包人填写并准备检验记录。如检验结果表明其施工符合合同约定，发包人和监理在验收记录上签字，

承包人可进行包装、覆盖、隐蔽和继续施工。

56.如因承包人原因导致验收不合格，由承包人负责整改。因质量达不到要求而进行的整改，承包人应进行整改，并承担整改费用。经整改仍不合格的，发包人有权不支付工程款，并由承包人赔偿发包人全部损失。同时，工期不予顺延，由承包人承担延误工期的相应违约金。

57.承包人所提供材料进场前，必须提供检验报告、合格证、出厂证明、质量保证书、技术资料以及使用说明书给监理方。如资料不齐，监理有权拒收。凡需备案的材料必须履行备案手续。

58.工程具备竣工验收条件，承包人按国家工程竣工验收有关规定，提前 30 天向监理单位提供完整竣工资料、竣工验收报告及工程质量保修书。监理单位认为符合验收条件后组织发包人、监理单位、物业公司验收。发包人在验收后 5 日内提出整改意见，承包人按要求整改，并承担由于承包人自身原因造成整改的费用。

59.通过相关政府职能部门验收取得工程竣工验收备案单中注明的验收合格之日为实际竣工日期。在单位工程竣工验收之前、承包人承包工程竣工之后的时间内，承包人负责成品保护，并保证工程能够通过单位工程的最后竣工验收，若因本身质量问题未通过单位工程的竣工验收，因此造成的工期延误及返工费用由承包人承担。

60.承包人应积极配合本工程联合验收和质监站验收等工作，若由于承包人原因导致验收不合格，发包人有权延迟付款，承包人需承担违约责任。

61.承包人应按法律、行政法规或国家关于工程质量保修的有关规定，对交付发包人使用的工程在质量保修期内承担质量保修责任。

62.承包人对实施优质/精品工程与高质量建设的策划方案：根据发包人要求编制。

63.施工中若用到渣土运输车、商砼车，应使用新能源车辆。

64.承包人应履行的其他义务：

(1) 绿色施工

1) 绿色施工组织与管理

①承包人应建立以项目经理为第一责任人的绿色施工管理体系，制定绿色施工管理制度，负责绿色施工的组织实施，进行绿色施工教育培训，定期开展自检、联检和评价工作。

②绿色施工组织设计、绿色施工方案或绿色施工专项方案编制前，承包人应进行绿色施工影响因素分析，并据此制定实施对策和绿色施工评价方案。

2) 绿色施工资源节约

①节材及材料利用

应根据施工进度、材料使用时点、库存情况等制定材料的采购和使用计划；现场材料应堆放有序，并满足材料储存及质量保持的要求。

②节能及能源利用

A.应合理安排施工顺序及施工区域，减少作业区机械设备数量。

B.应选择功率与负荷相匹配的施工机械设备，机械设备不宜低负荷运行。

C.应制定施工能耗指标，明确节能措施。

D.生产、生活、办公区域及主要机械设备宜分别进行耗能、

耗水及排污计量，并做好相应记录。

E.应合理布置临时用电线路，选用节能器具，采用声控、光控和节能灯具；照明照度宜按最低照度设计。

F.充分利用太阳能和空气源热泵等，以减少用电量。

3) 绿色施工环境保护

①施工现场扬尘控制

A.施工现场宜搭设封闭式垃圾站。

B.细散颗粒材料、易扬尘材料应封闭堆放、存储和运输。

C.施工现场产生扬尘的切割作业，承包人应搭设封闭作业棚满足抑尘要求，费用已综合考虑。

②噪音控制

A.施工现场应对噪声进行实时监测，施工场界环境噪声排放昼间不应超过 70dB(A)，夜间不应超过 55dB(A)。

B.施工过程宜使用低噪声、低振动的施工机械设备，对噪音控制要求较高的区域应采取隔声措施。

C.施工车辆进出现场，不宜鸣笛。

③水污染控制

A.污水排放应符合现行标准的有关要求。

B.施工现场存放的油料和化学溶剂等物品应设专门库房，地面应做防渗漏处理。废弃的油料和化学溶剂应集中处理，不得随意倾倒。

C.易挥发、易污染的液态材料，应使用密闭容器存放。

D.使用成品化粪池，并及时清运、消毒。

④施工现场垃圾

现场垃圾应分类存放、按时处理。有毒有害废弃物的分类率应达到 100%；对有可能造成二次污染的废弃物应单独贮存，并设置醒目标识。现场清理时，应采用封闭式运输。

⑤危险品、化学品的管理

施工使用的乙炔、氧气、油漆、防腐剂等危险品、化学品的运输、贮存、使用应采取隔离措施，污物排放应达到国家现行有关排放标准的要求。

(2) 有关费用及事项说明

1) 承包人承担因承包人施工导致扰民和民扰的全部责任。若发包人先行垫付相应款项，承包人不得提出异议并且发包人有权在当期进度款中扣除相关费用。如因承包人未按绿色施工要求给发包人或第三人造成损失的，由承包人自行承担全部赔偿责任。

2) 承包人负责景观工程回填土方的覆盖、看管。

3) 遵守政府有关主管部门对施工场地交通、施工噪音以及环境保护和安全生产的管理规定，按规定办理有关手续、支付相关费用。

4) 施工过程中严格执行污水、废水、生产垃圾的处理，由于处理不当而导致的污水管道的堵塞等事故，均由承包人负全责。因承包人原因对施工现场周边环境造成污染的，承包人应承担因此给发包人或第三人所造成的全部损失和政府相关部门的处罚。

5) 承包人应采取措施使工程免受损坏或恶劣天气的影响。承包人应负责对工地内施工机械、工具以及未使用或安装的材料/设备和成品进行充分、有效的保护。承包人的工程已经完成并经过发包人和监理工程师的中间验收和发包人同意接受后，该已完成

的工程仍由承包人负责临时保管。工程全部完成后，承包人应自行将工地及其负责的全部工程清洁后移交发包人。

6) 承包人应当对工期内可能出现不利于施工的各种自然及社会因素（包括但不限于降雨、大风沙尘暴、雾霾、国家庆典、外交来访、高考期间的施工管制、召开“两会”期间的施工管制、交通管制、当地民俗民风、工人麦收秋收等）做出并制定周密的施工方案合理的对策，工期经发包人书面批准可适当顺延。按照国家现行的建筑安全、施工现场环境与卫生标准和有关规定，购置和更新施工防护用具及设施、改善安全生产条件和作业环境，并达到环保部门要求的覆盖范围和标准。

7) 承包人投标时预制构件中应包含但不限于深化设计、采购、运输、保管、安装、损耗、检测等全部工作。承包人应充分考虑预制构件到场后的堆放、保管、安装、成品保护、损坏修补的措施。

8) 如遇相关单位就本合同涉及的相关事项进行结果查究时，发包人、承包人双方均负有协助、配合义务；本合同解除或终止后双方该义务仍然有效。

(3) 建设者工资保障金

1) 新区建筑工人实名制管理

承包人应建立健全项目人员登记、考勤、劳动合同签定、工资发放等劳务用工管理相关制度；配备专（兼）职劳资管理人员进行实名制管理，建立建筑工人进出场登记制度和考勤计量、工资支付等管理台账，实时掌握施工现场用工及其工资支付情况。

录入实名制系统的信息作为工资发放、项目负责人及管理人

员在岗履职、业绩核实以及调查处理劳动纠纷、建筑市违法违规行为的重要依据。

其余有关建筑工人实名制管理的相关要求，发包人和承包人应按照《雄安新区建筑工人实名制管理办法（试行）雄安规建发[2020]195号》执行。

在合同履行期间，新区管委会对于建筑工人实名制管理有相关新要求的，按照相关新要求执行。

（4）承包人提交的竣工资料的内容及质量：符合国家、河北省、雄安新区要求。

（5）承包人须做好施工日志、施工记录，隐蔽工程记录，包括摄影资料、材料进场台账、复检台账；按发包人或监理单位要求，开放上述资料供查阅。工程施工过程中，承包人应注意收集有关经验，工程施工完成后，承包人应向发包人提交完整的施工总结报告。

承包人应对发包人提供的工程地质资料，进行必要的进一步勘查。

承包人负责保护双方交验完毕的水准点、坐标控制点。

承包人在本工程施工前，须全面检查在工地上已由其它施工单位完成而又会影响本工程的标高、定位、尺寸、质量等等，方可施工。

现场施工需要的施工通道建造及维护由承包人自行负责。

应对施工现场原有和已移植的树木进行保护，如因承包人保护措施不力而造成树木损坏、死亡，承包人需按实价进行赔偿。

工地实行周报制度，周报在每周例会前一天须报送发包人和

监理，周报包括本周计划和上周完成工作、未完成情况说明（包括拟采取措施、最终完成时间等）。

承包人接到发包人的图纸后，应组织专业技术力量进行审核，并将图纸中的错漏碰缺项列出，在图纸会审时及时提出。对于图纸会审上未提出的，后期承包人又以图纸中的错漏补缺项向发包人申请费用补偿的，发包人有权拒绝。

（6）信访

1）必须无条件满足雄安新区对信访的要求。

（7）其他

1）发包人将按发包人相关管理办法对承包人进行安全质量履约信用评价，承包人应遵守该办法的相关规定。

2）承包人应为本工程的实施、完成提供所需的全部工程照管、监督、劳务、工程设备、材料、施工机械设备、临时工程以及其他所有相关物品或工作。承包人应保障所完成的工程完全符合合同文件所规定的标准，确保工程如期完成并通过验收。

3）根据发包人及总监理工程师批准的施工组织设计、工程的具体情况、国家和河北省、雄安新区安全防护与文明施工的相关规定采取相应的防护措施，费用由承包人承担。承包人应采取施工安全防护措施，确保工程及其人员、材料、工程设备和设施的安全，防止因工程施工造成人身和财产损害。承包人应采取文明施工与环境保护措施，避免施工对公众与他人的利益造成损害。

4）承包人应按国家法律法规和河北省及雄安新区相关法规、规章办理需承包人办理的有关施工场地交通、环卫和施工噪声、污染物排放等手续，并协助发包人办理需发包人办理的各项手

续，其相关标准应符合《河北省雄安新区重污染天气应急预案》《雄安新区建设工程施工扬尘污染防治管理办法》等国家、河北省、雄安新区相关部门的有关规定的要求。

5) 已施工工程（含部分完工及全部完工工程）未交付发包人之前，承包人负责已完工程的保护工作，保护期间发生损坏的，由承包人予以修复。

6) 承包人应保证施工时环境保护、文明施工符合《河北省工程建设标准建设工程安全文明工地标准》（DB13（J）/T100-2016）、《雄安新区建设工程施工扬尘污染防治管理办法》等国家、河北省、雄安新区相关部门的有关规定。承包人应保证施工过程中施工现场扬尘污染防治满足由雄安新区规划建设局和生态环境局联合印发的《雄安新区建设工程施工现场扬尘污染防治暂行办法》《河北省人民代表大会常务委员会关于加强扬尘污染防治的决定》《雄安新区建设工程施工扬尘污染防治管理办法》等国家、河北省、雄安新区相关部门的有关规定的要求。

7) 承包人施工标准化建设应满足国家、河北省、雄安新区相关部门的有关规定的要求。承包人还需满足《河北雄安新区配套服务项目建设及用地管理暂行规定》的相关要求及规定。

8) 承包人应遵守雄安新区建设期相关配套项目管理有关规定。

9) 本项目竣工环境保护验收的责任主体为发包人，但承包人应负责组织、办理（发包人协助）本项目竣工环境保护验收。

10) 承包人进场后应当编制施工现场建筑垃圾处理方案，明确建筑垃圾运输车辆进出施工现场的管理制度、具体负责人、检

查人员和检查登记方法、投诉举报途径、突发事件处理程序等，并报新区规划建设局备案，现场明显位置公示施工现场建筑垃圾处理概要。施工工地建筑垃圾及生活垃圾统一按新区相关要求处理。

11) 执行标准需执行国家、河北省及雄安新区现行安全生产文明施工验评标准。

12) 对于非人为或非不可抗力因素导致的损坏，由承包人负责维修、更换，费用由承包人承担；由于发包人原因造成的损坏，由承包人负责维修、更换，费用由发包人承担；由于承包人原因（包括施工质量原因及养护期检查、检测、养护及维修的不当或不及时）导致的损坏，由承包人负责维修、更换，费用由承包人承担；由于不可抗力导致的损坏，由承包人负责维修、更换，费用由发包人承担；由于第三方原因导致的损坏，由承包人负责维修，发包人协助承包人开展该损坏的索赔或理赔工作，维修费用由索赔或理赔所得支付，在获得索赔或理赔前维修费用由承包人垫付。

13) 承包人应合理规划进场材料批次，制定检测试验计划并报监理单位批准，向监督人报备，合同签订后 15 天内提交材料进场计划，并辅助发包人委托的第三方复检单位制定检测工作细则。

禁止承包单位独自运送无封样措施的检测试样。承包单位自行进行质量检测的内容：法律法规规定的应由承包单位自行负责试验检测的有关内容，由承包单位自行进行质量检测并承担相应费用。因承包人未按图纸施工所产生的检测、监测、破检等检测

试验及由此产生的一切损失由承包人负责，发包人保留索赔权利。

14) 承包人关于疫情防控的相关工作按照雄安新区的相关规定执行，规定有更新的按照最新规定执行。

15) 承包人应配合发包人，按照发包人认可的标准、内容、流程进行项目各个区域的查验、移交工作。承包人对自行施工和与发包人共同招标的施工工作，负有相同的管理义务和责任。

16) 建设区内部准许施工机械、载货车辆、环保渣土车通行，载客车辆经批准后通行。**禁止无证载客车辆、自行车、两轮及三轮电动车通行。**

(10) 补充条款

1) 发包人与承包人未尽事宜，双方另行协商。

3.3 项目经理

3.3.1 项目经理:

姓名: _____;

身份证号: _____;

建造师执业资格等级: _____;

建造师注册证书号: _____;

建造师执业印章号: _____;

安全生产考核合格证书号: ____;

联系电话: _____;

电子信箱: _____;

通信地址: _____;

承包人对项目经理的授权范围如下：全权负责项目施工实施管理，代表承包人承担本项目工程承包的各项权利、义务和责任。组建项目部，定各岗位人员职责；在授权范围内行使对项目经理部的管理权；批准发布项目实施的项目管理程序；协调和处理与项目有关的内外部事务。。

关于项目经理每月在施工现场的时间要求：项目经理每月带班生产时间不得少于本月施工时间的 80%。

承包人未提交劳动合同，以及没有为项目经理和其他管理人员缴纳社会保险证明的违约责任：发包人限期承包人在收到提交要求后 7 日内补交，并支付违约金 0.2 万元；7 日内不能补交的，每日支付违约金 0.5 万元，上不封顶，并且发包人有权要承包人更换项目经理。由此增加的费用和延误的工期由承包人承担。

3.4 工程照管与成品、半成品保护

3.4.1 承包人负责照管工程及工程相关的材料、工程设备的起始时间：执行通用条款。

4. 工程质量

4.1 质量要求

(1) 本分包工程质量标准双方约定为符合设计及规范要求，验收一次性合格通过。本工程创优目标的约定：确保河北省“安济杯”，省级安全文明标准化工地，达到绿色建筑二星标准（其中幼儿园为绿色建筑三星标准），相关费用包含在合同报价内。

(2) 工程采购的材料质量必须符合国家、工程所在地及行业的现行标准、规范、规程、技术标准、图纸、标准图集的规定。

承包人应认真按照质量标准、规范、设计图纸要求、实测实量操作指引要求以及发包人发出的指令施工，随时接受发包人、监理、发包人的检查检验。

（3）承包人保证设备是全新、安全可靠、技术成熟、质量优良的，且经正确安装、运转和保养在其使用寿命内具有满意的性能，并保证该货物未侵犯任何第三方的合法权利（包括但不限于知识产权）。

（4）为确保本项目高质量、高标准建设要求，承包人应严格按照施工图设计要求的建材及设备技术参数，对主要建材及各专业设备的品牌和档次进行严格约束，确保项目建设质量和品质。

（5）承包人提交工程质量保证措施文件的期限：按发包人要求执行。

（6）承包人向监理人报送工程质量报表的要求：按监理人要求。

工程质量除应执行国家标准要求外，还应按照雄安新区发布的相关标准、法规与管理办法的要求执行。

（7）档案管理：执行《雄安新区建设工程档案管理工作实施细则（试行）》等要求。

5.隐蔽工程检查

5.1 承包人提前通知发包人隐蔽工程检查的期限的约定：按相关规范规定要求执行。

监理人不能按时进行检查时，应提前/小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过：_/小时。

6. 安全文明施工与环境保护

6.1 安全文明施工

6.1.1 安全施工

1.项目安全生产的达标目标及相应事项的约定： 承包人应采取必要的安全防护措施，消除事故隐患，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查。杜绝一般及以上安全责任事故，承包人必须要做到“零事故”； 承包人应满足国家、河北省、雄安新区安全文明施工方面的安全规范和标准要求； 满足发包人关于安全生产、文明施工方面的制度要求。如承包人未履行上述义务而造成工程、财产损失和人身伤害，由承包人承担责任及相关费用。若由发包人先行垫付赔偿款项的，承包人不得提出异议且发包人有权向承包人追偿。

1.承包人应遵守工程建设安全生产有关管理规定，严格按照安全标准组织施工，承担由于自身安全措施不力造成事故的责任和因此发生的全部费用。

2.在施工场地涉及危险地区或需要安全防护措施施工时， 承包人应提出安全防护措施，经发包人批准后实施，相关费用由承包人自行承担。

3.发包人应对承包人在施工场地的工作人员进行入场教育及安全教育。发包人不得要求承包人违反安全管理规定进行施工。

4.承包人在施工现场内使用的安全保护用品（如工人工作服、安全帽、反光背心、五点双钩安全带及其他保护用品），由承包

人提供使用计划，经发包人批准后，由发包人负责统一采购、提供，费用承担：承包人承担。承包人进入现场必须使用发包人统一安全帽、安全带、工作服和反光背心等，工作服、安全帽、反光背心等可回收利用器具承包人承担费用，具体发生费用按照发包人采购价格在分包结算中进行扣除。不佩戴安全帽或不符合安全规定者进入现场，发包人安全人员可以开出 1000 元/次的罚款单。安全生产防护费用要按发包人要求的标准投入，若未按要求投入不到位的，发包人将组织他人进行防护，发生的防护费用由承包人承担。

一般作业人员安全防护用品费用	顶	安全帽(由发包人材料调拨，费用承包人承担)	1	40.00
一般作业人员安全防护用品费用	双	手套(由发包人材料调拨，费用承包人承担)	1	4.50
一般作业人员安全防护用品费用	双	安全鞋(由发包人材料调拨，费用承包人承担)	1	90.00
一般作业人员安全防护用品费用	幅	反光背心(由发包人材料调拨，费用承包人承担)	1	30.00
一般作业人员安全防护用品费用	套	工作服(由发包人材料调拨，费用承包人承担)	1	123.00
一般作业人员安全防护用品费用	条	全身式安全带(由发包人材料调拨，费用承包人承担)	1	125.00
实名制胸卡	个	根据工人信息制作的现场实名制卡片(由发包人材料调拨，费用承包人承担)	1	3.00

5.承包人应妥善使用、保管发包人提供的安全保护用品，因使用、保管不善造成丢失、损坏的，应作价赔偿。工程竣工后，有发包人标识的安全防护用品如数交还发包人。

6.发生安全事故，按照相关法律、法规及总包合同相应条款处理。

7.安全文明施工目标

(1) 保证以下事故发生率为零：

人身重伤、死亡事故；主要设备、设施损坏事故；一般火灾事故；一般责任交通事故；一般环境污染事故；一般爆炸事故；重大火灾（爆炸）事故为零；重大设备事故；重大责任事故；重大环境污染事故；重大职业病危害事故；危险化学品、易燃易爆品、辐射源丢失和被盗事故。

（2）不发生以下事件：

一次以上的食物或饮水中毒；流行性传染病和职业性传染病。

（3）保证以下七类指标达标率 100%：

三级安全教育培训率；特种作业人员持证上岗率；各级安全管理人员配备、培训和考核合格率；重大风险、有害因素识别和监控措施落实及其安全隐患排查治理率；重大事故应急救援预案编制、培训和演习完成率。

（4）保证安全管理资料齐全、完整。

（5）争创一流安全文明施工现场。

8.安全红线

将以下 10 项严重违章行为，列为工程建设领域人员行为安全红线：

（1）未经高风险作业许可，开展高风险作业

（2）未按要求参加安全技术交底即开展高风险作业。

（3）未经许可擅自解除、拆除安全措施(安全防护装置)，或未经许可擅自对调试、运行的设备进行检修。

（4）未经许可擅自进入爆破、吊装、脚手架搭拆、探伤等警戒隔离的危险区域，或未经许可擅自进入有限空间、高辐射区等危

险区域的。

(5)违章指挥、强令冒险作业。

(6)高处作业未系挂安全带，或在无安全防护措施情况下翻越高空作业面的外围防护。

(7)电气作业未验电即开展工作。

(8)有限空间作业前未执行先通风、再检测(度、有毒有害气体浓度、易燃易爆物质浓度)即开展工作。

(9)酒后进入施工现场作业。

(10)在易燃易爆场所及其他消防重点部位吸烟。

9.发包人按照如下考核标准，针对承包人人员的红线违章行为，给予承包人经济考核。

合同金额	红线违章 1 次扣合同款金额
合同金额<100 万元	5000 元
100 万元≤合同金额≤1000 万元	10000 元
1000 万元≤合同金额≤1 亿元	15000 元
合同金额>1 亿元	20000 元

10. 承包人人员出现红线违章的，发包人应对承包人负责人进行约谈，对违章人员立即清退出场。

11.本工程安全施工管理具体要求详见附件 5：《安全环保管理协议》。

12.项目安全过程管理处罚细则详见附件 22：《项目安全过程管理处罚细则》；发包方或监理处罚连带责任（包括但不限于质量、安全等各个方面）：因承包人原因导致发包人或被发包方或监理处罚的，承包人承担发包人罚金，并在发包人规定的时间内整

改完成。

13.施工现场安全生产标准化管理达到中核集团安全生产标准化考评等级二级，现场管理达到一级的标准

14.合同当事人对文明施工的要求：本工程施工过程中严格按照河北省省级文明工地三星级标准（得分 ≥ 87 分）执行。

15.省级安全文明标准化工地，达到绿色建筑二星标准（其中幼儿园为绿色建筑三星标准）。

16.承包人应对其由于安全生产、文明施工费用和施工安全措施不到位而发生的安全事故承担全部责任，并向发包人承担违约责任，依照第 16.2 约定承担违约责任。

安全文明施工除应执行国家标准要求外，还应按照雄安新区发布的相关标准、法规与管理办法的要求执行，具体标准参考如下：

（1）安全文明施工：执行《房屋市政工程生产安全重大事故隐患判定标准》《雄安新区建设工程施工扬尘污染管理办法》《雄安新区建设工程围挡设置导则》等要求。

（3）建筑垃圾减量化：执行《雄安新区绿色拆除与建筑垃圾综合利用技术规范》（DB1331/T 056-2023）等要求。

（4）人员实名制管理与农民工工资支付：执行《雄安新区建筑工人实名制管理办法（试行）》《雄安新区工程建设领域农民工工资保证金和专用账户管理实施细则（试行）》《雄安新区建设工程劳务用工管理办法（试行）》等要求。

（5）其他新区对安全文明施工方面有特殊规定的。

6.2 环境保护

新增条款:

(1) 合同当事人对扬尘污染防治的要求:

1) 承包人在项目施工前编制施工现场扬尘污染防治专项方案，报监理单位审批。专项方案包含工程概况、组织机构、管理制度、施工现场主要扬尘污染源、现场扬尘控制目标、扬尘控制措施、抑尘设备设施、重污染天气应急预案等内容，且符合《雄安新区建设工程施工现场扬尘污染防治暂行办法》的规定。

2) 承包人建立扬尘污染防治的培训和技術交底制度。应将环境保护知识、扬尘污染防治培训纳入工人的岗前教育内容，对所有进场工作人员进行环保教育，作业前对工人进行扬尘污染防治措施的技术交底，并做好交底记录。

3) 承包人应建立扬尘污染防治公示制度。在工程项目的主出入口大门外侧醒目位置设置公示标牌，公示扬尘污染防治措施、负责人、扬尘监督管理主管部门、扬尘污染监督举报电话等有关信息，接受社会和舆论监督。

4) 承包人应在项目施工前制定扬尘污染防治费用使用计划，并将扬尘污染防治费用专款专用。

5) 承包人应建立扬尘污染防治检查制度。坚持“日巡查、周检查、月考核”，定期组织扬尘污染防治的检查和考核，对施工过程中存在的扬尘问题进行原因分析，制定相应整改、防范措施并跟踪落实。

6) 承包人应与具备相应资格的运输企业、建筑废弃物处置场

所签订处置协议，及时清运建筑土方、工程渣土、建筑废弃物等散装物料。

7) 承包人做好相关施工活动范围内的扬尘防治工作。

8) 承包人应建立以项目经理为第一责任人的扬尘污染防治管理小组，明确各级、各工序扬尘污染防治责任人和环境管理职责。

9) 施工现场扬尘污染防治措施符合《雄安新区建设工程施工现场扬尘污染防治暂行办法》的规定。

10) 施工期间，承包人应及时整理和安排所有机械、工具、材料、建筑垃圾等，做到工完场清；工程建设中每个楼层的多余材料、建筑垃圾必须通过井架或垃圾槽运输到地面，严禁从高空直接向下抛物；以上物品在不需用时应按发包人要求清理出工地并进行消纳。如承包人未按时完成以上工作（相关费用已含在合同造价内），发包人有权另行委托他人进行拆除清运消纳，所发生的相关费用如人工费、机械费等将从承包人工程款中扣除，按照结算金额的 2 %在结算中扣除。承包人应服从发包人及监理单位对施工现场的标准化管埋，费用已含在合同范围内，若不服从管理，则从承包人工程款中扣除。

11) 承包人应严格遵守地方政府和有关部门的规定，办理施工场地交通、环境卫生和场外污染等有关手续，造成的罚款全部由承包人承担。

12) 合同条款中关于扬尘污染防治的要求不一致的，以《技术标准和要求》《雄安新区建设工程施工现场扬尘污染防治暂行办法》《河北雄安新区管理委员会规划建设局 2022 年扬尘污染防

治工作方案》《河北省人民代表大会常务委员会关于加强扬尘污染防治的决定》等规定中最严格的执行。

13) 承包人的工程施工车辆和非道路移动机械应按照《关于进一步加强非道路移动机械使用登记管理工作的通知》执行。

7. 工期和进度

7.1 工期

1.计划开工日期： 2026 年 12 月 31 日开工（以实际发包人发出的书面开工令/通知为准）；

2.计划竣工日期： 2027 年 5 月 30 日；

3.合同工期总日历天数为： 151 天；

7.2 进度管理

7.2.1 进度管理核心义务

承包人必须科学、周密地组织施工，投入充足且合格的人力、物力、机械设备，严格按照发包人最终书面批准的总体施工进度计划及关键节点计划进行施工，确保所有节点目标及最终工期的实现。

7.2.2 施工组织设计提交与审批

(1) 提交时限： 承包人应在合同签订后 **【7】** 天内，向发包人提交详细的《施工组织设计（含总体进度计划）》（初稿）。

(2) 审核与批准： 发包人应在收到承包人初稿后 **【 7】** 天内完成审核并提出书面意见。承包人应根据发包人意见进行修改并重新提交，直至获得发包人书面批准。经发包人批准的施工组织设计（含进度计划）是承包人执行的依据。

(3) 逾期提交违约责任：若承包人未能在第 9.2 施工组织设计提交与审批 (1) 项规定时限内提交合格的初稿，每逾期一天，应向发包人支付违约金人民币【5000】元，累计计算。

7.2.3 滚动施工计划管理

(1) 月度/阶段计划：承包人应于每月【25】日前，向发包人提交经项目经理签字的下月详细施工计划。如有明确的阶段工期要求，应在阶段开始前【7】天提交相应的阶段施工计划。计划应包括具体工作内容、工程量、资源配置（劳动力、设备、材料）、关键节点及保障措施。

(2) 短期计划：发包人有权根据工程需要，要求承包人提交旬计划或周计划，承包人应在收到发包人要求后【3】天内提交。

(3) 劳动力计划：承包人提交的月/阶段/旬/周计划，必须附有相应的、详细的劳动力安排计划（包括工种、人数、来源）。

(4) 计划审批与执行：所有提交的计划需经发包人书面批准后方可实施，承包人必须严格执行发包人批准的计划。

7.2.4 现场情况认知与风险承担

承包人确认在签订合同前已充分考察并了解施工现场及周边环境的所有情况（包括位置、地质水文资料、场地条件、储存空间限制、进出场道路、机械作业限制、相邻关系、潜在干扰因素等），并已将这些因素及其可能对成本、工期的影响充分纳入其报价和施工计划中。除因发包人提供资料严重失实或隐瞒重大不利条件外，承包人不得以忽视或误解现场情况为由提出工期延长或费用索赔。

7.3 开工

7.3.1 开工准备

关于承包人提交工程开工报审表的期限：进场后 7 天内。

关于发包人应完成的其他开工准备工作及期限：若有，则发包人与承包人商议确定。

关于承包人应完成的其他开工准备工作及期限：按发包人实际要求执行。

7.3.2 开工通知

因发包人原因造成未能按计划发出开工通知的，工期顺延，费用不调整，利润不补偿。

7.4 工期延误

7.4.1 因发包人原因导致工期延误

因发包人原因导致工期延误的其他情形：无。

7.4.2 因承包人原因导致工期延误

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的计算方法为：

因承包人原因造成的总工期延误，须按拖延工期支付违约金 5000 元/天。

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的上限：合同价的 3%。

7.4.3 由于第三人原因造成工期延误时的解决方法：承包人向发包人承担工期延误的违约责任后向第三人追偿。

7.5 不利物质条件

不利物质条件的其他情形和有关约定：无。

7.6 异常恶劣的气候条件

发包人和承包人同意以下情形视为异常恶劣的气候条件：

项目所在地超过 30 年及以上一遇的罕见自然现象（包括温度、降水、降雪、风、地震等）；

7.7 提前竣工的奖励

7.7.1 补充增加：

工期提前属重大事项，发包人应提前向承包人发出书面指令。

7.7.2 提前竣工的奖励：无。

8. 材料与设备

8.1 发包人供应材料与工程设备

8.1.1 材料的名称、规格、数量和价格：无。

8.1.2 材料的交货方式、地点和日期：/。

8.1.3 工程设备的名称、规格、数量和价格：_____ /

8.1.4 工程设备的交货方式、地点和日期：_____ /

8.1.5 材料和工程设备的接收、运输与保管：/。

8.2 承包人采购材料与工程设备

8.2.1 材料和设备应使用品质、性能优良产品，发包人依据工程特点，可以对承包人施工范围内的部分材料和设备提出技术要求，

承包人应按要求落实，承包人应在采购前报发包人同意。材料和设备均应为国产优质及以上产品。

为确保效果一致，发包人有权对同一类项目送审的同一材料的不同品质及感官效果进行技术标准的统一。材料和工程设备技术要求中如果出现了参考品牌或规格型号，其目的是为了便于承包人直观和准确地把握相应材料和工程设备的技术标准，不具有指定或唯一使用的意思表示，承包人应当参考所列品牌的材料和工程设备，采购相当于或高于所列品牌技术标准的技术标准和工程设备。

8.2.2 总包合同约定就分包工程部分由发包人提供的材料设备以及依本合同约定应由发包人提供的材料设备，均视为甲供材料设备。甲供材料由承包人提前7天向发包人提出用料计划，并依发包人材料管理制度向发包人领取。本合同甲供材料包括：无。

8.2.3 除本条第2款外的材料设备应由承包人按照本合同约定采购，并提供产品合格证明。由承包人采购材料设备包括：合同范围内的全部材料设备。

8.2.4 承包人自行采购的材料，按规定需经检验试验的，必须经当地政府认可的或者发包人、发包人指定的检测机构检验合格后方可使用；无需检验、试验的，需经发包人相关部门验收合格后方可使用。材料的出场合格证、出场检验报告、型式检验报告、复试报告等资料必须真实有效，具有可追溯性，如被发包人、发包人或者监理等发现材料造假，每发现一次处罚不少于2万元，违约金从结算中扣除。

8.2.5 承包人进入施工现场的材料和工具，必须获得发包人的同意，承包人材料及工具设备严格按照平面布置图布置摆放，由

承包人自行负责保管。

8.2.6 发包人为本分包工程的实施提供的机械设备和（或）其他设施及费用承担：无。

8.2.7 本工程所有材料检测/试验费用全部由承包人承担（含新型材料检测），承包人需做好配合工作。承包人如需开展第三方检测，检测机构应在发包人“检测机构清单”中选择。

8.3 材料与工程设备的接收与拒收

新增条款 8.3.3

承包人采购的材料和工程设备不符合设计或有关标准要求时，承包人应在监理人要求的合理期限内将不符合设计或有关标准要求的材料、工程设备运出施工现场，并重新采购符合要求的材料、工程设备，由此增加的费用和（或）延误的工期由承包人承担，利润不补偿。因此而增加的检验费由承包人承担并从当期进度款中扣除，因此延误的工期不予顺延。现场导致的材料和工程设备供货错误、供货延误、工期拖延、工程质量等责任由承包人承担，承包人应赔偿由此给发包人造成的相应损失。

8.4 样品的报送与封存

8.4.1 样品的报送

（1）对于在设计文件中和合同附件中约定封样的材料、设备，承包人应在使用前 56 天，向发包人提交样品并附上说明书、证书、出厂报告、性能介绍、使用说明等相关资料。

（2）样品按发包人要求送达指定地点、数量及报送单格式填写 应按发包人要求填写并递交，发包人指定专人签收。

(3) 承包人在确定订购材料和货物前，样品和测试件必须先获得发包人的批准，为了预留足够的选择时间，以防如果无法获得指定的品种或需要其它的替代品，承包人必须在合同签订后一个月内提交该等样品或测试件。

(4) 所有经批准的样品和货物测试件应保留在现场。除发包人另有指示外，永久性工程所用的所有材料必须符合该等样品的质量。

(5) 若有任何设备/材料或物品被拒绝使用，承包人须自费（于 7 个日历天内）将其运离施工现场，并按发包人要求的时间内再次送审，但时间将不会多于 7 个日历天。

(6) 承包人所有材料及样品申报审批手续，须按发包人方关于申报程序的说明执行，并须填写及呈交有关的样品申请表格为依据。

(7) 发包人收到样品后 14 天内给出书面批复，通知承包人对 此样品所做出的决定或指示。如果发包人未能在收到样品 14 天内给 出书面批复，承包人应书面提醒发包人尽快批复，在收到此类提醒 7 天内未对样品进行批复，则视为发包人已经批准。

8.4.2 样品的保管

(1) 得到批准的样品由承包人负责存放。因存放不当而造成样 品的任何破损、变性、变形或丢失等应属承包人责任。承包人应保证发包人及其授权人能随时进入样品存放场所。

(2) 按第 8.4.2 款提供样品在施工现场为保存样品而发生的费用由承包人承担。

8.5 施工机具、周转材料提供

- 1.发包人应提供施工使用的机具、设备：无。
- 2.发包人应提供的周转材料、低值易耗材料一览表：无。
- 3.承包人应提供的工机具、周转材料、低值易耗材料一览表：无。

9. 试验与检验

1.第三方复检单位或咨询服务单位检测试样抽取的数量、部位等按国家有关规范、标准实施，不能替代承包人应当按照国家有关规范、标准实施的自检行为，承包人应严格按照国家有关规范、标准和施工方案等实施自检，并承担相关检测费用。

2.本项目执行发包人委托的第三方复检制度，承包人需做好发包人所委托的第三方复检单位或咨询服务单位检查的配合工作，并接受考核，承包人应合理规划进场材料批次，合同签订后 15 天内提交材料、设备（如有）检验试验计划和批次，承包人须积极配合，如不配合或逾期提供的，发包人有权以其认为合理的检验批次作为发包人后续管理及工程款扣款的依据。如发包人委托的第三方检测单位在施工过程中实际检验批次高于发包人确认的批次，所产生的第三方检测费增加部分应由承包人承担，在承包人的工程款中予以扣除，承包人材料进场后首次复试不合格进行加倍复试的相关费用从进度款中予以扣除，制定检测试验计划并报监理单位批准，向监督人报备，合同签订后 15 天内提交材料进场计划，并辅助发包人委托的第三方复检单位制定检测工作细则。

第三方复检单位或咨询服务单位检测试样抽取的数量、部位

等按国家有关规范、标准实施，不能替代承包人应当按照国家有关规范、标准实施的自检行为，承包人应严格按照国家有关规范、标准和施工方案等实施自检，并承担相关检测费用。

3.承包人根据合同约定或监理人指示应为任何材料、工程设备和工艺的检查、检测和检验提供劳务、电力、燃料、备用品、设备和仪器以及必要的协助。监理人及其任何授权人员应能够在任何时候进入现场及正在为工程制造、装配、准备材料和（或）工程设备的车间和场所进行任何必要的检查，包括但不限于以工程质量检查为目的的材料复核试验。无论这些车间和场所是否属于承包人，承包人都应提供一切便利，并协助其取得相应的权力和（或）许可。

承包人应按专用合同条款的约定提供试验设备、取样装置、试验场所和试验条件，并向监理人提交相应进场计划表。

承包人配置的试验设备要符合相应试验规程的要求并经过具有资质的检测单位检测，且在正式使用该试验设备前，需要经过监理人与承包人共同校定。

4.如果检查、检测、检验或试验的结果表明，材料、工程设备和工艺有缺陷或不符合合同约定，监理人和发包人可拒收此类材料、工程设备和工艺，并应立即通知承包人同时说明理由。承包人应立即修复上述缺陷并保证其符合合同约定。若监理人或发包人要求对此类工程设备、材料、设计或工艺重新进行检验，则此类检验应按相同条款和条件重新进行。如果此类拒收和重新检验致使发包人产生了额外费用，则此类费用应由承包人支付给发包人，或从发包人应支付给承包人的款项中扣除。

5. 本条上述约定需要进行检验的材料、工程设备和工艺在经过检验并获得监理人批准以前，不得用于任何永久工程。

6. 承包人应执行发包人关于试验检测的相关管理制度要求，积极配合发包人质量抽检等检测行为。

7. 除合同另有约定外，承包人应负担除第 9.3 款发包人支付给委托检测单位的费用外，本合同项下的所有材料、工程设备和工艺检验的费用。

10. 变更

10.1 变更的范围

关于变更的范围的约定：取消合同中任何一项工作，但被取消的工作不能转由发包人或其他人实施；改变合同中任何一项工作的质量或其他特性；改变合同工程的基线、标高、位置或尺寸；改变合同中任何一项工作的施工时间或改变已批准的施工工艺或顺序以及为完成工程需要追加的其它额外工作。

具体按建设单位建设项目工程变更管理办法相关内容执行。

10.2 变更程序

（1）承包人只能根据发包人下达的变更指令，以更改、增补或省略的方式对分包工程进行变更。

（2）承包人不得执行从发包人或发包人工程师处直接收到的未经发包人书面确认的有关分包工程变更的指令。如承包人直接收到此类变更指令，应立即通知发包人项目经理并向发包人项目经理提供一份该直接指令的复印件。

（3）承包人报送的签证变更资料所采用的单据、表格均由发

包人统一指定，承包人应严格遵守执行，不得擅自变更。承包人报送的签证变更文件，须待发包人上报监督人并经其审核确认具体金额后，发包人方可对承包人进行最终确认；承包人应积极配合发包人完成向监督人报送签证变更资料的相关工作，确保资料真实、完整、及时。

10.3 变更估价

10.3.1 变更估价原则

关于变更估价的约定：调整为：

- 1.已标价工程量清单或预算书有相同项目的，按照相同项目单价认定；
- 2.已标价工程量清单或预算书中无相同项目，但有类似项目的，参照类似项目的单价认定；
- 3.无相同项目和类似项目的，以监督人批复价为基准，按合同约定计入与承包人结算中，但不得超过发包人与监督人协商确定的价格。

10.4 承包人的合理化建议

监理人审查承包人合理化建议的期限：执行通用条款。

发包人审批承包人合理化建议的期限：执行通用条款。

承包人提出的合理化建议降低了合同价格或者提高了工程经济效益的奖励的方法和金额为：不予奖励。

11. 价格调整

11.1 市场价格波动引起的调整

市场价格波动调整合同价格的约定：不调整。

12. 合同价格、计量与支付

12.1 合同价格形式：总价合同

总价包含的风险范围：

(1) 工程量与清单风险：包括：1. 工程量清单漏项、缺项、错项、项目特征描述不清；2. 工程量多算、少算、漏算、错算，招标清单与施工图纸不一致、不对应、不完整；3. 承包人未复核图纸与清单产生的一切误差；4. 清单仅作参考，承包范围以施工图纸、规范、验收要求为准等。

(2) 图纸与技术要求风险：包括：1. 景观工程深化设计、图纸优化、管线综合、点位调整；2. 为满足使用功能、规范、验收必须补充的设备、配件等；3. 与其他专业配合调整、返工、拆改；4. 与其他专业交叉、避让、移位产生的返工与措施费；5. 原有设施利用、改造、拆除、清理等。

(3) 设备、材料、备品备件风险：包括：1. 设备、主材、辅材、配件等价格上涨；2. 主材、辅材、零星材料、备品备件漏报、少报、漏供；3. 设备运输、装卸、仓储、损耗、二次搬运。

(4) 现场施工与措施风险：包括：1. 现场踏勘不足、场地条件、交叉施工、成品保护；2. 脚手架、登高、临电、安全文明施工；3. 停工、窝工、工序协调、工期压缩、赶工费用；4. 施工方案、技术措施、试验、检测费用；5. 总包配合、管理费、水电

费、场地使用。

（5）变更、签证、指令风险：包括：1. 无发包人书面盖章变更指令的所有施工内容；2. 口头指令、现场签证、技术核定、方案优化；3. 承包人擅自施工、擅自调整、自行优化的内容；4. 为便于施工、美观、提升效果所做的调整；5. 除发包人正式书面变更外，一律不予签证、不予计价等。

（6）政策、市场、环境风险：包括 1. 人工、材料、设备市场价格波动；2. 税费、规费、政策调整；3. 交通、环保、城管、安监等外部因素；4. 季节性施工、夜间施工、扰民协调等。

（7）合同约定的计量计价规则与国标工程量清单计量计价规则不同存在的计量计价费用偏差。

（8）合同约定使用河北省定额（或消耗量标准）计价的变更估价费用与市场价存在的偏差。

（9）因除重大工程变更以外的其它工程变更导致的现场人员和机械窝工、周转材料闲置等费用（重大工程变更标准按雄安新区和发包人工程变更管理办法界定）。

（10）在施工图设计满足相关规范、标准前提下，当承包人按施工图完成施工，但因现场实体效果不满足雄安新区高质量建设要求，发包人要求设计单位进行设计变更、要求承包人对原工程进行拆除并按设计变更进行施工，发包人对承包人施工原工程及拆除原工程的费用不予计价支付，前述风险累计额度上限为 100 万元和签约合同价 1% 的较小值，超出风险累计额度上限的部分予以计价支付。

（11）为落实雄安新区、发包人关于信访维稳相关要求而发

生的费用。

(12) 招标工程量清单说明中明确由承包人承担费用的风险。

(13) 招标文件及合同中明示或暗示的其他风险。。

风险费用的计算方法： /。

风险范围以外合同价格的调整方法： 本合同价款已包含完成本工程图纸、规范、功能、验收、备案、培训、及合同约定全部内容的人工、材料、设备、机械、管理、利润、措施、深化设计、调试、验收、风险等一切费用。

3、其他价格方式： /。

12.2 预付款

12.2.1 预付款的支付

预付款支付比例或金额： /

12.2.2 预付款担保

承包人提交预付款担保的期限： /

预付款担保的形式为： /

预付款担保的金额： /

12.3 计量

12.3.1 计量原则施工期内，承包人应于每月 5 日前向发包人提交上月已完工程量报告并附相关资料，该报告应完整、准确的统计当期工作量完成情况，并包括中期结算价、明细表（工程量计算底稿、广联达模型等）及上期农民工工资已发放的工资单据，且该报告需经承包人盖章同意。发包人接到报告后 7 天

内自行计量。发包人在计量前 24 小时应通知承包人，承包人应为计量提供便利条件并派人参加。承包人收到通知后不参加计量，计量结果有效，作为工程价款支付的依据；发包人不按约定时间通知承包人，致使承包人未能参加计量，计量结果无效。

工程量不得重复计量，承包人应加强累计数量审核，每月计量数量之和应与累计计量数量相等。

12.3.2. 计量完毕，发包人应出具工程量确认文件（如《工程量确认单》），工程量确认文件应经发包人现场 项目经理、生产经理、技术员、质量员、安全员、材料员、预算员及施工人员 签字确认，未经上述人员签字的工程量确认文件无效。

12.3.3. 承包人未按本合同约定的时间向发包人提交已完工程量报告及资料，或提交的报告不符合发包人要求且未做整改的，发包人不予计量。

12.3.4. 对承包人超过设计图纸范围和合同约定范围以外未经发包人同意的或因承包人原因造成返工的工程量，发包人不予计量，且由此造成的材料浪费、工期延误等后果的，应由承包人承担不利后果。

12.4 工程进度款支付

12.4.1 付款周期

关于付款周期的约定：按月度形象进度支付。

① 进度款按月度形象进度支付，承包人根据节点（每月）实际完成合格工程量（发包人审核确认为准），按照发包人规定的程序在每月 20 日前编制计划书（附工程确认文件及相关资料）提

交给发包人，发包人在次月 30 日前审核确认完毕，并在确认后 30 个工作日内支付当期款的 75%。

②本合同范围内工程施工完成且项目完工五方验收后，并提供完整竣工资料后，按照发包人规定的程序编制计划书（附工程确认文件及相关资料）提交给发包人，发包人审核确认完毕后支付至已完合格工程价款的 80%。

③项目竣备后支付至已完工程量的 85%

④分包工程完工验收通过，并取得发包人的完工验收证明文件后，承包人应在 30 天内向发包人递交完工结算书及结算资料，并配合发包人与监督人办理工程竣工结算，待发包人与监督人办理完工程结算后三个月内，发包人与承包人双方办理工程完工结算，工程量以发包人与监督人最终结算工程量进行为准。双方办理工程完工结算，逾期提交的结算资料不作为结算的依据。双方办理完最终结算后付至结算价的 97%，留 3% 的工程尾款作为质保金，工程保修期满扣减应由承包人承担的维修款后无息退还剩余质保金。

每笔款项支付前，承包人均应提供以下文件，经发包人审核无误后，向承包人支付。

- 书面支付申请；
- 发包人审核确认后的工程进度款结算书；
- 相应金额的（含发包人代付农民工工资金额）、符合国家规定的、加盖承包人发票专用章的增值税专用发票，且应在开票之日起 14 天内送达发包人，送达日期以发包人签收日期为准。

（4）发包人发票要素信息：

➤ 单位名称：中国核工业华兴建设有限公司

➤ 纳税人识别号：91320000134756540Y

➤ 单位地址及联系电话：江苏省南京市建邺区云龙山路 79 号，
025-87796057

➤ 开户行名称：中国建设银行股份有限公司南京恒山路支行

➤ 银行账号：32001590400052500016

(5) 承包人不及时上述书面文件，发包人有权将当期工程款延期至下期支付。

3. 安全文明施工费的支付

3.1 安全文明施工费的定义与法定范围

安全文明施工费是承包人为履行安全生产、文明施工、环境保护义务而专项投入的资金，按不可竞争费率_____%计提（按照投标报价中的比例约定，且不低于合同金额的 3%），包含在本合同单价、总价中。包括以下法定内容：

(1) 安全生产费

(2) 文明施工费

(3) 环境保护费

(4) 应急保障费

(5) 其他属于安全文明施工费的内容

特别说明：承包人不得将非专项费用列入本项费用，否则视为违约。

3.2 支付条件

承包人申请安全文明施工费须同时满足以下条件：

(1) 当期工程进度款已获批准；

(2) 提交完整的费用使用证明（详见本款第 3.3 子项约定证明材料）；

(3) 施工现场通过总包方与监理的安全文明施工月度评价（评分 ≥ 80 分）；

(4) 无政府环保/安监部门开具的整改罚单。

3.3 支付所需证明材料

承包人须在每个付款节点提交如下材料：

材料类型	具体要求
费用专项清单	分类列明支出项目，注明使用部位/数量/单价
税务凭证	增值税专用发票（复印件加盖公章），单笔 ≥ 5000 元需附银行支付流水
影像证据	彩色照片+视频（带水印日期），例如：包含：安全设施全景/特写；裸土覆盖/降尘设备作业过程；培训演练现场
三方签认单	如：总包安全工程师、监理、承包人联合签字的安全文明施工措施验收表
管理台账	安全交底记录、设备检查表、环保监测报告、政府检查整改回执

3.4. 安全文明施工费支付方式与比例

(1) 预付款：无；

(2) 进度款：依据考核结果随进度款据实支付，现场实际投入的安全生产费用发票等支撑性材料不足时，不得直接按照进度款的一定比例进行支付，安全生产费用投入不足部分（不足合同中约定的

部分），发包人有权从进度或结算款扣除。

(3) 结算：/。

(4) 承包人应编制安全生产费用使用计划，明确使用范围，使用计划应与投标文件、施工组织设计及方案中安全生产费用投入保持一致。承包人必须按计划要求将安全文明施工措施费投入到位且提供安全文明施工费明细、见证资料，如有和方案不一致或超出方案内容部分不予认可，承包人自行承担相关费用。施工期间，承包人应积极主动按照大气污染防治监管部门的要求，采取必要防治措施，因环保投入不足而造成的停工、罚款等损失由承包人自行承担。

(5) 如产生人工安全生产投入，需严格执行上下班打卡制度，提供人员上午下午分别上下班打卡记录。班前会班后会及影像记录

(6) 管理人员现场监督等工作不属于承包人安全生产投入。

(7) 现场楼梯等公共区域防护由发包人施工，不属于承包人安全生产投入，对于公共区域防护如承包人方施工过程需发生搭拆由承包人自行负责施工及费用。

(8) 承包人须在安全生产投入实施前 24 小时以书面通知发包人见证。实施完成后立即报验，超时未报验或措施已隐蔽/拆除的，视为未发生，费用承包人自负。

(9) 所有投入须提供带水印（时间、地点、坐标）的现场全景及细节照片/视频，承包人未按要求留存影像资料的投入不予确认。

(10) 按月提供安全生产费用投入台账，台账内容及金额需保证真实准确。一经发现台账造假、发票套用、虚报人工等行为，涉事金额按 3 倍从结算款扣除，并处合同总价 2% 的违约金，同时发包人有权单方解除合同。

(11)高风险作业（如高空、动火、有限空间）必须配备智能监控设备（视频+传感），数据实时传输至发包人/监督人平台，未配备的作业视为违章，相关区域安措费当期归零。

(12)发包人须为现场人员购买足额商业意外险，保单副本报发包人备案。未投保人员发生事故，所有赔偿及处罚由承包人全额承担，且发包人有权从安措费中优先扣抵，费用不计入安全生产投入。

(13)承包人同发包人确认安全生产材料投入时，材料单价需符合市场最具竞争性单价，如承包人提供材料单价超过平均标准，以发包人审核价格为准。

(14)发包人有权对承包人所辖区域安全生产费用投入进行现场监督核查，发现承包人现场安全生产费用投入不到位的，责令承包人立即整改；承包人整改不到位的，由发包人直接投入该费用，并从承包人安全生产费用中予以扣除，并对承包人处以该安全生产费用投入金额 3 倍的违约金。

3.5. 违约责任

(1)虚假申报：发包人有权扣除当期全部虚报费用，且承包人应向发包人支付虚报金额 200%的违约金；

(2)挪用费用：发包人有权立即追回已付款项，且每发生一次承包人应向发包人支付挪用金额 30%的违约金；

(3)政府处罚连带责任：因承包人未履行义务导致发包人被行政处罚的，承包人承担发包人罚金，并赔偿发包人声誉损失（5 万元/次）。

4. 发包人在向承包人支付工程进度款时，有权直接扣除承包人应承担的违约金、承包人质量安全等保证金、发包人代付农民工工

资 等应由承包人承担/支付的费用。

5. 双方有争议的工程款，发包人有权预先扣除，待双方达成一致意见后再行支付。

6. 承包人应按国家有关规定依法缴纳税费，并按本款第 2 项约定向发包人提供增值税专用发票。

7. 本合同项下所有款项均以人民币支付，发包人以 现金、供应链、商业承兑汇票、银行承兑汇票、银行转账等 方式支付，其中票据等产生的贴息费用由承包人承担，承包人收款银行账户信息如下：

➤ 开户名称：[操作说明： 承包人法人营业执照上载明的全称] ；

➤ 开户银行：_____；

➤ 帐 号：_____。

上述账户信息变更时，应在合同约定的相应付款期限届满时提前七天，以书面方式通知发包人；如账户信息未按时告知、通知或者告知、通知有误，导致发包人支付错误，全部责任由承包人承担。

13. 验收和工程试车

13.1 分部分项工程验收

13.1.1 监理人不能按时进行验收时，应提前 4 小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过：24 小时。

13.2 竣工验收

13.2.1 竣工验收条件

需补充以下专用条款：

(1) 承包人完成工程设计图纸和合同约定的各项内容，以竣工联合验收意见书日期为竣工日期。

(2) 因发包人原因造成部分专项验收不能完成的，承包人在通过工程质量验收（五方验收）后可申请办理工程结算。

(3) 各专项验收具备验收条件时，承包人需无条件配合发包人完成所有验收及竣工验收备案。

(4) 缺陷责任期自工程通过竣工联合验收之日起计算。

(5) 如发包人根据需要在竣工联合验收前接收单位工程的，验收及接收程序按照通用条款第 13.2 款的约定进行。验收合格后，由监理人向承包人出具经发包人签认的单位工程接收证书。

13.2.2 竣工验收程序

关于竣工验收程序的约定：无。

发包人不按照本项约定组织竣工验收、颁发工程接收证书的违约金的计算方法：无。

13.2.5 移交、接收全部与部分工程

承包人向发包人移交工程的期限：/。

发包人未按本合同约定接收全部或部分工程的，违约金的计算方法为：/。

承包人未按时移交工程的，违约金的计算方法为：/。

13.3 工程试车

13.3.1 试车程序

工程试车内容：/。

(1) 单机无负荷试车费用由承包人承担；

(2) 无负荷联动试车费用由承包人承担。

13.3.3 投料试车

关于投料试车相关事项的约定：/。

13.4 竣工退场

13.4.1 竣工退场

承包人完成竣工退场的期限：按发包人要求执行。

新增条款

13.4.2 竣工清场

竣工清场的时间、内容和费用：颁发工程接收证书后 14 日内承包人应完成竣工清场，内容包括：（1）施工场地内残留的垃圾已全部清除出场；（2）临时工程已拆除，场地已按合同要求进行清理、平整或复原，承包人未能及时清除的，发包人有权委托第三方清除并按产生费用双倍扣除；（3）按合同约定应撤离的承包人设备和剩余的材料，包括废弃的施工设备和材料，已按计划撤离施工场地；（4）工程建筑物周边及其附近道路、河道的施工堆积物，已按发包人或监理人指示全部清理；（5）发包人或监理人指示的其他场地清理工作已全部完成。竣工清场的费用由承包人承担，发包人不另行支付。

承包人的人员和施工设备撤离施工场地的时间：工程接收证书颁发后的 56 天内，项目设备设施移交发包人前，除了按发包人的要求、经监理人同意需在缺陷责任期及保修期内继续工作和使用的人员、施工设备和临时工程外，其余的人员、施工设备和临

时工程均应撤离施工场地或拆除，撤离后施工场地应清理干净。缺陷责任期满时，除养护期内需继续工作和使用的人员、施工设备和临时工程外，承包人的人员和施工设备应全部撤离施工场地。

14. 竣工验收及结算

14.1 中间验收

1. 隐蔽工程施工完成后承包人应当先行自检，自检合格后应当提前 24 小时通知发包人验收，并附经承包人项目经理签字的相关验收资料；发包人应根据承包人通知时间及时组织验收，未经验收或验收不合格，承包人不得进行下道工序的施工。

2. 隐蔽工程验收不合格，或虽然验收合格但发包人与业主间的隐蔽工程验收结果或工程竣工验收结果表明承包人施工质量不合格时，承包人应负责无偿返工。

3. 任何发包人已经批准的验收记录均不能解除承包人按照发包人或监理的指示进行再次整改的义务，且不排除承包人对潜在的质量缺陷承担相应的责任。

14.2 完工验收

1. 分包工程完工的，承包人应按国家、发包人工程竣工验收有关规定，向发包人提供完整竣工资料及完工报告。

2. 发包人收到竣工验收报告后 5 个工作日内组织有关单位验收，并在验收后 14 天给予认可或提出修改意见。承包人按要求修改，并承担由自身原因造成修改和返工的费用。

3. 工程竣工验收通过，承包人送交竣工验收报告的日期为实

际竣工日期。工程按发包人要求修改后通过竣工验收的，实际竣工日期为承包人修改后提请发包人验收的日期。

4. 工程通过竣工验收的，发包人向承包人出具竣工验收证明文件。

5. 按时提交报表、完整的原始技术经济资料，配合发包人办理交工验收。

14.3 完工结算

1. 分包工程完工验收通过，并取得发包人的完工验收证明文件后，承包人应在 30 天内向发包人递交完工结算书及结算资料，并配合发包人与监督人办理工程竣工结算，待发包人与监督人办理完工程结算后三个月内，发包人、承包人双方办理工程完工结算，工程量以发包人与监督人最终结算工程量进行为准。双方办理工程完工结算，逾期提交的结算资料不作为结算的依据。

2. 如承包人在承包范围内故意甩项的，发包人可另行安排他人完成并按以下原则扣减：①执行相应定额人工的情况下，定额工日单价 450 元；②按报价表中综合单价的 1.5 倍与实际发生费用的 1.5 倍两者较大值从承包人结算费用中扣除。

3. 承包人需完成工程结算书的编制，并配合发包人完成与发包人的最终结算，若竣工结算造价最终核减额超出 5%，超出部分造价咨询酬金（审减额的 5%（报审额-审定额*105%）*5%）全部由承包人承担。上述违约金相应从竣工结算造价中予以扣减。

4. 结算依据：包括但不限于：施工合同、有效的图纸、现场签证、设计变更。其中合同范围内的工程任务单，必须履行完备

的签字手续；如有变更事宜，以发包人出具的工作联系单为准，发包人出具的加盖项目章的工作联系单（联系单所含内容必须是施工现场已经施工完毕的）。

5. 双方共同签署结算书并承包人提供如下文件之后，发包人支付至本合同结算总价的 97 %（扣除发包人代付农民工工资、其他代付代扣费用及违约金），结算总价的 3 %作为工程质量保证金：

- 书面支付申请；
- 金额与尾款相同的（包含质保金部分）、符合国家规定的、加盖承包人发票专用章的增值税专用发票，并应在开票之日起 14 天之内送达发包人，送达日期以发包人签收日期为准。

15. 缺陷责任期与保修

15.1 缺陷责任期

缺陷责任期的具体期限：24 个月，缺陷责任期自工程通过竣工联合验收之日起计算。

在工程项目竣工验收通过、结算完成后且在缺陷责任期内，发包人可依据质量维修有关条款和法律法规进行不定期核查项目质量，并提供风险提示单，有必要时发包人可以根据风险提示单向承包人发送违约处罚单，并要求承包人承担相应违约责任。

15.2 质量保证金

关于是否扣留质量保证金的约定：是。

质量保证金不超过工程价款总额 3%（《关于完善建设工程价

款结算有关办法的通知》财建〔2022〕183号）。

15.2.1 承包人提供质量保证金的方式

质量保证金采用以下第（（1）或者（2））种方式：

（1）质量保证金保函，保证金额为：3%的工程款

（2）3%的工程款；

（3）其他方式：/。

15.2.2 质量保证金的扣留

质量保证金的扣留采取以下第（2）种方式：

（1）在支付工程进度款时逐次扣留，在此情形下，质量保证金的计算基数不包括预付款的支付、扣回以及价格调整的金额；

（2）工程竣工结算时一次性扣留质量保证金；

（3）其他扣留方式：关于质量保证金的补充约定：

1）在约定的缺陷责任期满后，承包人向发包人申请到期应返还承包人剩余的质量保证金金额（无息），发包人及发包人指定的管理人应在 14 天内会同承包人按照合同约定的内容核实承包人是否完成缺陷责任。如无异议，发包人应当在核实后将剩余保证金返还承包人。

2）在约定的缺陷责任期满后，承包人没有完成缺陷责任的或承包人接到通知后三天内无整改动作的，发包人有权扣留与未履行责任剩余工作所需金额相应的质量保证金余额，并有权根据约定要求延长缺陷责任期，直至完成剩余工作为止。

3）承包人不按工程质量保修书约定保修的或到质保期结束仍未维修或维修未达到规定要求的，发包人可以另行委托第三方单位保修，并扣除相应质量保证金。

15.3 保修

15.3.1 保修责任

工程保修期为：保修期及保修责任按国家及雄安新区有关法律法规、规范标准、设计文件及发包人要求执行。

工程质量保修范围：具体详见合同附格式部分附件 6《质量保修协议》的约定。若国家、河北省对工程保修范围的标准要求更高的，按更高标准执行。若国家、河北省对工程保修期限有规定且长于本合同约定保修期限的，按相关规定执行；若承包人采购的材料保修期限长于本合同约定工程质量保修期限的，则相关工程质量保修及材料保修期限均按材料保修期限执行。

质量保修书是竣工验收申请报告的组成内容。承包人应当按照有关法律法规规定和合同所附的格式出具质量保修书，质量保修书的主要内容应当与本款上述约定内容一致。承包人在递交竣工验收报告的同时，将质量保修书一并报送监理人。

质量保修期内，承包人未能及时保修或未能在发包人指定的合理期限内维修完好的，则由发包人委托其他第三方进行维修，由此产生的所有费用（包括但不限于向第三方支付修复费用、向第三方支付赔偿费用、并处以该部分费用的 20%作为违约金）可以从发包人未支付承包人的任何款项中扣除，但不等于解除承包人的任何应负的责任。如承包人的剩余款项或保修金不足扣除的，由承包人对发包人承担赔偿责任。

15.3.2 修复通知

1.承包人收到保修通知并到达工程现场的合理时间：属于保修

范围、内容的项目，承包人应当在接到修理通知之时起 24 小时内派人保修。发生紧急抢修事故影响居民正常生活的情况下，承包人须在接到发包人通知后 8 小时内修复。如承包人拒不配合，发包人有权委托第三方单位进行修复，由此产生的所有费用（包括但不限于向第三方支付的修复费用、向第三方支付的赔偿费用、并处以该部分费用的 20% 作为违约金）可以从发包人未支付承包人的任何款项中扣除，但不等于解除承包人的任何应负的责任。如承包人的剩余款项或保修金不足扣除的，由承包人对发包人承担赔偿责任。

2. 在保修期内，由于工程质量和承包人责任造成的一切损失，均由承包人承担

3. 承包人未能及时进场维修或未能在发包人指定的合理期限内维修完好或经过两次维修都未能修好的，发包人有权自行另请他人代为维修并确定价格，所有修复费用（按实际发生费用*120%）及赔偿费用可以从发包人支付承包人的任何款项中扣除，但不等于免除承包人的任何应负的责任。因承包人产品质量问题给购房业主造成损失的，承包人应承担赔偿费用，经发包人、业主及物业公司签字确认后，发包人有权在承包人应得工程款中扣除相关费用用于赔付业主损失。发包人（或业主指定的物业管理公司）留下所有记录，供承包人备查。所留质保金不足以支付维修费的，发包人依法继续追究承包人相应责任。

4. 承包人每次维修完毕，应负责将施工现场清理干净并在完成后取得业主和发包人、物业公司的验收签字，所维修项目如在六个月内再次出现同样缺陷的，保修期顺延并仍由承包人承担保修

责任。

5.在保修期间，发包人不为承包人提供临时用房及场地。如有需要，由承包人自行解决。

6.承包人同意在免费保修期满后至设备材料有效寿命年限内，继续提供维修服务，并按优惠价收取费用。

7.保修责任：承包人保修范围内，造成发包人和业主的全部损失，均由承包人负责。

8.承包人维修人员应对每一个维修任务认真履行保修职责：工作内容包括：现场查看、发包人沟通、确定方案、过程实施、结果检验、签单确认等，工作标准符合发包人拟定的相关规范及程序要求。

每个项目维修完成后需经发包人验收签字方视为该维修项目本次维修完成，所维修项目的质量保修期由维修合格之日起计算。

9.若有下列情况之一发生，发包人有权另行聘请施工单位进行维修，由此引起的一切费用和责任由承包人承担，产生的费用总额由发包人直接从发包人支付给承包人的任何费用中扣除，无须征得承包人同意。

（1）接到维修通知（口头或书面）拒不到现场处理问题；

（2）超过规定的到场时间后〔12小时〕仍未赶到现场；

（3）超过规定的时间仍未完成有关工程维修任务，且不主动向发包人报告；

（4）对同一位置经过一次维修仍未解决问题的；

（5）维修实施中，承包人工作标准达不到规范及发包人要求

求。

16. 违约

16.1 发包人违约

/

16.2 承包人违约

16.2.1 承包人违约的情形

承包人违约的其他情形：

（1）项目实施过程中的所有调整事项均需经发包人同意后，承包人方可组织实施；未经发包人同意承包人擅自实施的，承包人需无条件将已实施部分拆除并承担由此造成的一切责任和损失。

（2）为加强工地施工质量管理，提高施工单位质量管控意识，杜绝一般及以上工程质量事故发生，对承包人约定如下质量事故责任违约约定标准，除按以下约定向发包人支付违约金外，如给发包人造成损失的，还应另行赔偿

以上违约金从工程质量保证金内直接扣除。

（3）当发生下列情况之一时，承包人应承担违约责任：

1.承包人延期完工的，每延误一日，应向发包人支付合同结算总价 0.1% 元

2.承包人施工质量不符合本合同约定的质量标准，且经修复后仍然达不到本合同约定的质量标准的，无权要求支付工程价款，并应承担因此给发包人造成的全部损失。

4.承包人特殊工种作业人员无证上岗的，应按 5000 元/

人·次向发包人支付违约金。

5.承包人未按本合同约定期限将增值税专用发票送达发包人，每逾期一日，承包人应向发包人支付发票金额 1.5 % 的违约金；逾期送达导致发包人无法抵扣的，承包人还应赔偿发包人税金损失。

6.因承包人原因导致发包人依本合同约定或者法律、行政法规规定解除本合同的，承包人应向发包人支付本合同总价 10 % 的违约金。

7.承包人依本合同应当承担的违约金，发包人有权从应支付的工程款、履约保证金或者附件各协议中约定的保证金中直接扣除。

8.一方违约后，守约方要求违约方继续履行合同时，违约方承担上述违约责任后仍应继续履行合同。

9.项目若因景观工程一次性验收达不到现行国家建筑工程质量验收合格标准的（以是否能在合同约定的时间内一次性获取相关部门签认合格 的文件为准），处以合同工程结算总价万分之三的质量违约金，同时执行重要节点违约条款，并计入当期结算费用。因承包人原因未按质量要求按期完成合同文件规定内容，或与各分包交接界面质量不达标，发包人有权另择施工单位完成承包人不能按质按量按时完成的内容，所发生的费用(另加 15%的管理费)由承包人承担。

16.2.3 因承包人违约解除合同

关于承包人违约解除合同的特别约定：

（1）承包人将其承包的全部工程转包给他人或者肢解以后以

分包的名义分别转包给他人的。

(2) 因承包人原因导致工程出现不可弥补的质量缺陷或对发包人造成媒体曝光等不良社会影响的。

(3) 因承包人原因使工程工期出现重大延误导致发包人存在交付风险的。

(4) 施工期间，质量、安全、文明施工达不到合同约定要求或者存在严重质量、安全隐患，经发包人催告拒绝整改或二次整改仍然达不到要求的；

(5) 施工期间出现重大质量、安全事故的；

(6) 擅自停工三天及以上的；

(7) 施工进度滞后，经发包人书面催告仍无法满足进度要求的；

(8) 不服从发包人及发包人现场管理，经发包人二次书面通知拒绝整改或者无改进的；

(9) 内部组织管理混乱，已无能力组织正常施工的；

(10) 承包人人员发生群体性斗殴、罢工事件，且不论是什么原因的；

(11) 本合同约定或者法律、行政法规规定的其它发包人有权解除合同的情形。

发包人根据合同文件要求解除合同的，以书面形式向承包人发出解除合同的通知，并在发出通知前 7 日告知对方，通知到达对方时合同解除。合同解除后，不影响双方在合同中约定的结算和清理条款的效力。

合同解除后，承包人应妥善做好已完工程的保护和移交工

作，按发包人的要求将自有材料设备和人员撤出施工场地；发包人为承包人撤出提供必要条件，已完工程价款在承包人根据发包人要求完全撤出施工场地且办理结算手续后支付。

承包人未完善移交手续擅自撤场的，应该赔偿由此给发包人造成的一切损失。

因本条款中（1）-（3）解除合同的，发包人不支付承包人因撤出施工现场所发生的费用，且承包人除承担发包人的所有损失外，还应向发包人支付合同结算总价款 10% 的违约金。

因本条款中（4）-(11)解除合同的,承包方做以下承诺：

（1）发包人依本合同约定或者法律、行政法规解除本合同的，自解除合同通知送达承包人之日起，合同自动解除。在发包人指定的期限内，承包人必须派人与发包人核实完已完工程量，并自收到解除合同通知之日起 5 日之内全部撤离施工现场（包括承包人自有人员、材料、设备或设施的撤场）；否则，视为承包人违约，承包人应向发包人支付本合同总价 3 %的违约金，同时发包人有权自行核实已完工作量，并以此作为双方结算工程款的依据。

（2）承包人对发包人解除合同有异议的，可以在撤离现场、核实工作量的同时或者其后向发包人提出索赔或按本合同约定争议处理方式解决；如发包人解除合同理由不成立的，或者依法或依本合同虽然成立但应当承担赔偿/补偿责任的，发包人将依法承担相应赔偿/补偿责任；但异议、索赔及任何诉讼结果均不影响本款约定的合同解除、撤场、工作量核实及工程款结算条款及行为的效力。

(3) 合同解除后，承包人在按发包人要求撤出施工场地的同时，应妥善做好已完工程和剩余甲供材料、设备的保护和移交工作。发包人应为承包人撤场提供必要条件，并按合同约定支付已完工程价款。合同非因承包人原因解除的，发包人还应支付承包人完成本款工作所发生的费用。

17. 不可抗力

1. 本合同中不可抗力包括的范围以及事件处理以总包合同相应条款为准。

2. 不可抗力事件发生后，承包人应立即通知发包人项目经理，并在力所能及的条件下迅速采取措施，尽力减少损失，发包人应协助承包人采取措施。发包人项目经理认为承包人应当暂停工作，承包人应暂停工作。不可抗力事件结束后 48 小时内承包人向发包人项目经理通报受害情况和损失情况，及预计清理和修复的费用。不可抗力事件持续发生，承包人应每隔 7 天向发包人项目经理通报一次受害情况。不可抗力结束后 14 天内，承包人应向发包人项目经理提交清理和修复费用的正式报告和有关资料。

3. 因不可抗力事件导致的费用和延误的工作时间由双方按以下办法分别承担：

(1) 工程本身的损害、因工程损害导致第三人人员伤亡和财产损失、以及运至施工场地用于劳务作业的材料和待安装的设备损害由发包人承担或者依据总/专业承包合同由发包人承担；

(2) 发包人和承包人的人员伤亡由其所在单位负责，并承担相应费用；

(3) 承包人自有机械设备损坏及停工损失，由承包人自行承担；

(4) 承包人人员窝工损失由承包人承担；

(5) 发包人提供给承包人使用的机械设备损坏，由发包人承担，但停工损失由承包人自行承担；

(6) 停工期间，承包人应发包人项目经理要求留在施工场地的必要的管理人员及保卫人员的费用由发包人承担或者依据总/专业承包合同由发包人承担；

(7) 工程所需清理、修复费用，由发包人承担或者依据总/专业承包合同由发包人承担；

(8) 延误的工作时间相应顺延。

4.因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

18. 保险

1.发包人应为本项目范围内员工购买建筑业从业人员团体保险，发包人已经购买的保险视为发包人购买的保险。其中安责险和工伤保险发包人按照签约合同额的 6‰从结算中扣除。

2.为确保本工程施工，承包人应当购买意外伤害保险，并为施工场地内自有人员生命财产和施工机械设备购买保险，并支付保险费用。

3.承包人应当依法为己方员工购买、办理养老、工伤保险。

4.如果业主或者发包人为本工程购买的各类保险，受益人范围覆盖承包人及其员工的，保险事故发生后，承包人应积极协助、

配合发包人办理理赔工作。

5.保险事故发生时，发包人、承包人均应采取必要的措施，以防止或者减少损失。

6.发包人购买保险仅作为本项目意外伤害险的补充，承包人若需使用发包人已购买保险进行理赔时，应提供承包人自购保险合同及累计理赔清单，累计理赔额度超过承包人自购保险额度后方可使用发包人购买的保险进行理赔。

19.合同担保

1.承包人应在合同签订之日起 10 日内，向发包人足额缴纳履约保证金，履约保证金为合同总价的 5%，即_____万元（大写：_____），承包人可选择以下方式：

（1）向发包人支付履约保证金；

（2）提交由发包人认可的银行出具的不可撤销的见索即付履约保函；

（3）由发包人从分包工程款中扣取，扣取比例为：/。

担保有效期至整体工程完工验收之日止。发包人在未收到承包人提供的合格履约担保前，有权暂停向承包人支付全部或部分工程款，延付期间发包人不承担任何利息及违约责任。

2.履约保证金的扣减

如出现以下情况一种或多种，发包人可扣减承包人所缴纳的履约担保：

- 任何围堵行为（围堵发包人、项目第三方及相关方、政府机关、公共设施或道路等）；
- 无合同依据主张争议、费用补偿或索赔并擅自停工的；

- 不能满足本合同工期、质量、工程目标要求的，经催告仍不整改或者整改不达标的；
- 不能满足本合同实名制管理及工人工资发放要求的；
- 承包人将工程转包、再分包或挂靠的；
- 因承包人原因，承包人中途要求退场的；
- 承包人未履行或未完全履行本合同其他约定的。

若发包人根据上述原因扣减履约担保导致担保已不足额，承包人须在 7 日内补足或重新提交履约担保，否则发包人有权按未收到承包人担保的约定处理。

3.履约保证金的返还

承包人承包范围工作内容完工并验收通过，与发包人项目部办理完退场手续并退场后 1 个月内一次性退回（提交保函的以保函文本为准），退还形式按发包人财务部相关规定办理。

20.索赔

20.1 索赔事项、时效及程序

1.发包人根据总包合同向发包人递交索赔意向通知或其它资料时，承包人应予以积极配合，保持并提供相关资料，以便发包人能遵守总包合同。

2.承包人承诺，发生总包合同中约定的发包人无权索赔的事件时，无论本合同如何约定，承包人在本合同履行中亦放弃对该类事件的索赔权。

3.承包人承诺,除以下原因以外，承包人不得以任何事项和理由向发包人提出经济索赔：无。

4.承包人可按下列程序和时限以书面形式向发包人索赔；否则,视为该次索赔事件或情形未造成承包人工作时间延误且未造成承包人任何经济损失:

(1) 索赔事件发生后 7 天内, 向发包人项目经理发出书面索赔意向通知;

(2) 发出索赔意向通知后 14 天内, 向发包人项目经理提出延长工作时间和(或)补偿经济损失的索赔报告及有关资料;

(3) 发包人项目经理在收到承包人送交的索赔报告和有关资料后, 于28天内给予答复, 或要求承包人进一步补充索赔理由和证据;

(4) 当该项索赔事件持续进行时, 承包人应当阶段性地向发包人发出索赔意向, 在索赔事件终了后 14 天内, 向发包人项目经理送交索赔的有关资料和最终索赔报告。索赔答复程序与

(3)、(4)规定相同。

5.承包人未按约定履行自己的各项义务或发生错误, 给发包人造成经济损失, 发包人可按本条第4款程序和时限以书面形式向承包人反索赔。

20.2 索赔证据

当一方向另一方提出索赔时, 需有法律、合同及事实依据, 且需有索赔事件发生的有效证据。

1.窝工人员的费用索赔应提供以下证据：窝工时间的签证，实际窝工人员清单（姓名、人数、工种、身份证号、窝工费）及相关证据（劳务分包合同、劳动合同、身份证复印件、窝工费发放证明）；

2.抢工人员的费用应提供以下证据：抢工时间的签证，实际抢工人员清单（姓名、人数、工种、身份证号、窝工费）及相关证据（劳务分包合同、劳动合同、身份证复印件、抢工费发放证明）；

3.材料费用、机械设备租赁费用、闲置费用应提供以下证明：现场的材料设备的规格、数量、闲置时间的证明和签证，采购合同，租赁合同，租赁费支付证明，材料采购费用支出证明。

4.其他发包人要求的相关证据。

20.3 索赔计算方式

1.窝工费：每停一天，按一个工日计算，按当地政府部门公布的最低月工资标准/XX/工日计取；

2.机械停滞费：每停工一天计算一个台班，机械（不包括小型机具）的停滞费按定额机械台班费的 50%计取；

3.脚手架（支撑钢管、扣件、顶托）闲置费：按当期当地造价部门发布的平均租赁价格计算，无信息价的则根据双方市场询价结果计算（分包合同有约定的按分包合同约定执行）。

20.4 索赔的形式

承包人的索赔只能以《费用、工期索赔申请表》的形式发出，凡是以函、通知、请求、报告等其它任何形式进行的索赔表示或暗含索赔意向、主张的，均不能得到支持和认可

21. 争议解决

双方因履行本合同发生争议的，可按照以下程序（依次进行多层面的友好协商、调解、仲裁）向南京仲裁委员会提起仲裁。

1.友好协商/项目经理或现场负责人层面

（1）任何因本合同引起或与之相关的争议、分歧（统称“争议”），双方应首先尝试通过友好协商解决。

（2）争议发生后，任何一方可向另一方发出书面争议通知（“争议通知”），详细说明争议性质、涉及合同条款及相关事实依据。

（3）收到争议通知后，双方项目经理/现场负责人应在5个工作日内在项目现场或双方同意的其他地点举行会面，进行初步讨论并尝试解决争议。

2.友好协商/双方分公司/事业部介入

（1）若争议在项目经理/现场负责人层面未能根据第1款在10个工作日内（自发出争议通知之日起算）得到解决，则争议应立即提交给双方各自分公司层面代表。

(2) 双方各自的分公司层面代表应在收到升级通知后 14 个工作日（自发出争议通知之日起算）内举行会议（可面对面或通过视频会议），进行真诚的谈判，寻求解决方案。双方应交换所有必要信息以促进此阶段的谈判。

3.友好协商/双方公司总部介入

(1) 若争议在双方各自的分公司代表层面未能根据第 2 款在 21 个工作日内得到解决，则争议应立即提交给双方公司的总部层面。

(2) 双方总部代表应在收到最终升级通知后 21 个工作日内举行会议（优先面对面），进行最终的高级别商业谈判，以期友好解决争议。

4.调解

(1) 若争议经过第 1-3 款规定的所有层级协商后，仍未能在自发出初始争议通知之日起 90 个工作日内得到解决，则任何一方可将争议提交至调解。

(2) 调解应按照南京仲裁委员会调解规则进行。

(3) 调解员应由双方共同选定。若双方在收到调解申请后 15 个工作日内未能就调解员人选达成一致，则应请求[南京仲裁委员会]秘书长指定一名调解员。

(4) 调解地点应为[南京]。

(5) 调解程序应尽快进行，并在调解员被任命或指定后 45

个工作日内完成，除非双方书面同意延长。

（6）调解费用（包括调解员费用和机构管理费）应由双方平均分担，各自承担己方的律师费和其他费用。

（7）调解是提起仲裁的强制性前置程序。任何一方在完成本条款规定的调解程序之前，均不得启动仲裁。

5.最终仲裁

（1）只有在争议根据第4款提交调解，且调解程序正式终结（无论调解员宣布调解失败，还是调解期届满而未能达成和解协议）后，任何一方方可就未解决的争议提起仲裁。

（2）仲裁机构为南京仲裁委员会，仲裁规则为南京仲裁委员会仲裁规则

（3）仲裁庭应由三名仲裁员组成。仲裁员的指定方式应遵循所选仲裁机构的规则。

（4）仲裁裁决是终局的，对双方均具有法律约束力。任何有管辖权的法院均可对仲裁裁决予以执行。

6.程序持续进行

在争议解决过程的任何阶段（包括协商、调解和仲裁期间），除非本合同另有明确规定或双方另有书面约定，否则双方应继续履行其在本合同项下的各项义务，工程应继续进行，不得无故拖延或停工。

7.保密性

所有在协商、调解过程中产生的沟通、文件、提议和讨论，双方应严格保密，不得在随后的仲裁或诉讼程序中作为证据使用，除非该信息根据法律必须披露或双方另有书面约定。仲裁程序本身也应根据所选仲裁规则保持保密。

22. 保密

涉及国家秘密、公司商业秘密及工作秘密的，应遵守国家保密法律法规、发包人保密制度和业务制度保密要求，并签订保密协议（详见附件 17）。

23. 通知与送达

1. 联系方式

（1）发包人

联系地址：_____；

联系人：_____，电话：_____；

电子邮箱：_____。

（2）承包人

联系地址：_____，

联系人：_____，电话：_____；

电子邮箱：_____。

（3）监督人

联系地址：_____；

联系人：_____，电话：_____；

电子邮箱：_____。

2.双方确认：上述联系方式真实有效。双方在本合同履行过程中，均应以上述联系方式为准。

4.以上联系地址、电子邮箱适用范围包括但不限于各类告知书、通知书、工作联系单、协议文件等与本合同履行有关的文件送达。

5.双方按照上述联系地址、电子邮箱进行送达，视为有效送达。采用邮寄送达的，以文书签收之日或退回之日视为送达之日；电子文件方式送达的，以电子文件从发件邮箱发出为准；现场送达的，以联系人（收件人）在发文簿或文件副本上签收为准。

6.上述联系地址、联系人、联系方式发生变更的，变更一方应及时通知另一方，以变更后的联系地址为有效送达地址；变更一方未及时通知，应承担另一方送达不能或送达错误的全部责任。

24. 合同文件及解释顺序

组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- 1.本合同；
- 2.本合同附件；
- 3.成交通知书（中标、合同授予通知）；

4.投标文件/报价文件/应答函及应答文件；

5.采购文件；

6.总包合同（价格条款及细节除外）；

7.标准、规范及有关技术文件；

8.图纸；

9.如果合同出现模糊、矛盾或不一致之处（本合同另有约定的除外），以发包人的解释和澄清为准。

25. 合同效力

1.本合同自双方签字或盖章之日起生效。

2.在发包人、承包人双方完全履行完本合同所约定的权利和义务，质保期满后无质量问题或承包人已履行完保修义务后，本合同自动终止。

3.构成本合同的所有文件页面均须经发包人经办人附签。经办人附签方式为：在合同经办人栏和合同文本首页签署全名，在合同文本全部组成部分的每页下角（发包人左承包人右）签署经办人姓氏。

4.本合同所有条款与内容均应以电脑打印方式生成，除签名及落款外，任何手写与涂改的内容均无效。确属笔误或表达错误需要修改的，应当经双方协商一致，另行签订补充协议修正后作为本合同组成部分。情况紧急或者时间紧迫时，可以手写修改，但

必须由双方经办人签名并双方盖章，且印章应盖住修改处；否则，修改、涂改内容无效。

5.本合同包含以下附件 25 份，作为本合同不可分割的组成部分，附件与合同正文不一致之处，以正文为准

附件 1: 工程量清单或工作内容

附件 2: 工程进度管理协议

附件 3: 质量管理协议

附件 4: 技术要求

附件 5: 安全环保管理协议

附件 6: 质量保修协议

附件 7: 廉政建设协议书

附件 8: 安全文明施工考评评分表

附件 9: 工人工资委托发放协议

附件 10: 代付工人工资委托书

附件 11: 代付工人（X 年 X 月度）工资委托书

附件 12: 建筑工人领取代发工资承诺书

附件 13: 法定代表人资格证明及授权委托书

附件 14: 承包单位其他人员授权书

附件 15: 关于确认发包人项目部授权签字人及供应商承诺的

函

附件 16: 发包人项目印章使用权限确认函

附件 17: 保密协议

附件 18: 防造假承诺书

附件 19: 变更、签证、索赔月清承诺函

附件 20: 合同外工作内容确认单

附件 21: 考勤表

附件 22: 项目安全过程管理处罚细则

附件 23: 工程界面划分

附件 24: 建设单位设计变更、现场签证的管理原则

附件 25: 建设单位结算管理

6.合同中未尽事宜由发包人、承包人双方友好协商加以解决

26. 其它

1.债权转让与质押

(1) 未经发包人书面同意, 承包人不得将本合同项下的债务债权转让给第三人, 也不得擅自将本合同项下的债权向金融机构、其它债权人进行质押; 否则, 承包人应向发包人支付转让/质押债权金额【20】%的违约金, 且承包人同意: 承包人转让/质押的本合同项下债权的清偿期限自本合同约定的清偿期限届满之日起自动顺延一年。

(2) 承包人转让或质押债权若发生争议或诉讼, 则承包人应承担发包人为解决争议或诉讼所发生的解除保全费用、律师费、

诉讼费、担保费等费用。

(3) 承包人应如实将本合同约定的债权转让/质押的特殊条款(即本款约定)完整、如实告知债权受让方/质押权人。

2.表彰文件效力

双方同意：发包人颁发/签发的感谢信、表扬信、优质供方、履约评价等表彰性、评价性文件，不构成履约实质性认可。承包人不得据此主张费用奖励或补偿、工期延长、免责。

3. 黑名单、灰名单无条件解除权

承包人承诺，其自身及其关联公司、实际控制人未被发包人列入合作黑名单。无论本合同任何条款是否有相反约定，一旦承包人(含其关联公司、实际控制人)在合同履行期间被发包人列入合作黑名单/灰名单，发包人均有权立即单方解除本合同，且承包人应向发包人支付相当于合同总额 20% 的违约金。该违约金不足以弥补发包人损失的，承包人还应予以赔偿。

[以下无正文]

[此页为签字页，无正文]（签字盖章页无正文的情况下，位置在签字页首行顶格。）

发包人：（盖章）

承包人：（盖章）

法定代表人（或）

法定代表人（或）

委托代理人：

委托代理人：

项目负责人：

项目负责人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

监督人：（盖章）

法定代表人（或）

委托代理人：

项目负责人：

日期： 年 月 日

附件 1: 工程量清单或工作内容

附件 2：工程进度管理协议

1. 工程计划开工、完工时间

(1) 开工日期：以发包人书面通知的开工令为准；

(2) 完工日期：2027 年 5 月 30 日。

2. 施工进度管理

2.1 施工总进度计划

施工总进度计划应涵盖本工程施工各阶段主要的施工活动、人力动员曲线、施工机械设备清单及进/退场计划和工程量进展计划等。施工总进度计划应满足工程总体进度要求，关键工期应满足里程碑工期要求。

施工总进度计划经项目经理批准后生效，作为合同工期执行。施工总计划的变更、修改须事先按管理方工程管理程序的要求得到项目经理的书面批准。施工总进度采用 Microsoft Project2007 或 P3E 软件编制，各进度活动间逻辑关系应清晰，合理；并且在重要的或关键路径上的施工活动应更详细。

2.2 详细施工计划

承包人须按发包人的要求提交详细的施工计划，供发包人审查批准，详细施工进度计划涵盖本工程施工各阶段的详细施工计划安排（包括重要材料采购及人员、机械进场计划）。

2.3 进度计划的执行

2.3.1 周、月报制度

承包人须根据发包人要求向其提交工作周报、月报，主要内容包括但不限于以下内容：

- 周、月进展报告；
- 人力动员曲线；
- 机械（设备）进退场状况；
- 本周、月完成实物工程量/累计完成工程量和相应的进展曲线；
- 施工详细计划的实际进展跟踪；
- 有关进度偏差的原因分析及拟采取的赶工措施（若工期滞后）；
- 意外事件及重大技术、质量事件汇报（如有）；
- 需项目经理关注的其他问题。

注：纸质文件和电子文件应同时提交。

2.3.2 进度控制的措施

承包人要及时、认真地检查进度的执行情况，采取措施，包括必要的、合格的人力和机具，确保进度计划按期完成。如果出现进度的延误，承包人要采取一切措施，制定赶工计划，保证里程碑按期实现。升版详细施工计划应及时报发包人项目经理审批。

发包人：

承包人：

项目负责人：

项目负责人：

日期：

日期：

附件 3: 质量管理协议

建筑施工质量管理协议

发包人: 中国核工业华兴建设有限公司

承包人: _____

发包人将中核雄安科技园项目住宅地块二标段施工总承包景观工程分包给承包人施工,为了明确双方的质量管理责任,确保施工质量满足合同要求,双方订立本协议。

1. 发包人、承包人双方必须认真贯彻总包合同有关质量的归定、国家现行的《建筑安装工程施工及验收规范》和《建筑安装工程质量评定标准》。

2. 承包人对本合同分包范围内的工程质量向发包人负责,未经发包人授权或允许,不得擅自与业主及有关部门建立任何工作联系。

3. 承包人应按照发包人施工质量保证大纲的要求建立健全自身的质量管理机制并严格执行现场业主和发包人制定的各项质量管理规章制度,接受发包人的统一管理,参加发包人的各项质量管理工作会议、活动等。

4. 承包人必须根据工作范围和施工进度计划的要求制定人员进场计划,并负责组织数量足够的、具有相应资格证或上岗证的施工人员和管理人员,所有特殊工种作业人员和关键岗位管理人员,必须经过政府有关部门或其它有资格的授权单位或机构进行培训和/或考核,取得有效证件并报发包人备案后方可上岗,严禁无证上岗。

5. 承包人应建立培训机制,确保人员达到和保持相应的岗位要求。承包人任何施工人员如不能满足现场要求,发包人有权在任意时间责令离开施工现场,承包人必须无条件执行并承担由此产生的一切费用。

6. 工程开工前,承包人必须按照发包人的要求编制施工组织设计,制订有针对性的质量技术措施。同时承包人必须严格按照设计图纸、施工验收规范、有关技术要求及施工组织设计的要求精心组织施工,确保工程质量达到约定的标准。本工作必须达到质量评定合格以上等级。

7. 承包人承担的部分主体工程用材料的采购过程必须严格执行发包人采购相关程序文件的要求,并积极配合发包人对承包人采购过程的跟踪和归口管理,严禁在未经验收或验收不合格的情况下投入使用,否则由此发生的后果概由擅自使用方负责。承包人有及时将负责保管采购物项质量证明和验收资料移交至发包人的义务。

8. 承包人在现场使用的各项施工设备及计量器具必须严格执行发包人相关管理程序和制度要求。

承包人应定期对使用的施工设备及计量器具进行检查和标定，并做好日常维修保养工作，以确保施工设备及计量器具的使用状态满足施工要求，同时将施工设备及计量器具的合格证书和检定报告报送发包人。

9. 施工前，承包人应认真熟悉设计图纸、施工方案，并及时发出施工澄清等变更文件，同时及时组织对施工人员进行施工技术交底，使其了解施工质量技术要求，承包人必须检查、督促施工人严格遵守、认真执行。

10. 施工中承包人不得对原工程设计进行变更，因承包人擅自变更设计而发生的费用和由此导致发包人的损失，由承包人承担，延误的工期不予顺延。

11. 承包人必须按照发包人的施工质量要求进行施工，并严格履行自检过程，自检合格后向发包人报验。承包人应确保所完成施工的质量符合合同约定的质量标准，发包人有权依据《施工现场质量检查标准》及相关质量控制制度对承包人的工作进行中间及最终验收。

12. 承包人应配合发包人对其工作进行的初步验收，以及发包人按业主或建设行政主管部门要求进行的涉及承包人工作内容、施工场地的检查、隐蔽工程验收及工程竣工验收；发包人或施工场地内第三方的工作必须承包人配合时，承包人应按发包人的指令予以配合。

13. 承包人施工质量验收不合格、或发包人与业主间的隐蔽工程验收结果或工程竣工验收结果表明承包人施工质量不合格时，承包人应负责按照发包人相关程序及制度要求进行处理，按照业主、发包人批复的纠正方案进行无偿修复。

14. 贯彻谁施工谁负责质量的原则，发包人、承包人人员在施工期间应保证透明的工作态度，如发生质量事件或事故应及时上报，不得隐瞒并擅自整改，由此造成的一切损失由发包人、承包人按照责任划分协商解决。

15. 承包人应按照发包人质量管理文件的要求，填写和保存施工记录文件，并负责对物项的交工资料及时整理，经审核合格后移交发包人，并由发包人统一向业主移交。

16. 发包人、承包人双方人员对各自所处的施工区域、作业环境、操作设施设备、工具用具等必须认真检查，及时辨识质量风险，并由有关单位按照指定的纠正预防措施开展相应的工作。

17. 发包人、承包人双方的人员负责对施工现场的施工物项进行标识维护，不得擅自拆除或更改标识，如确实需要拆除或更改的，必须经发包人、承包人双方质量管理人员的同意方能拆除或更改。任何一方人员擅自拆除或更改所造成的后果，均由该方人员及其单位负责承担。

18. 承包人在施工期间必须严格执行和遵守发包人的质量管理各项规章制度，并接受发包人及有关部门的管理、监督和检查，发包人有协助承包人搞好质量管理的义务。对于发包人及有关部门的管理、监督和检查的要求，承包人必须按照要求限期整改，整改不及时、不彻底、拒绝或变相拒绝，

达不到质量管理要求的，发包人有权进行罚款，罚款金额严格依照发包人相关质量管理奖惩条例的标准执行。

19. 承包人负责分解、细化发包人下达的质量目标，并制定相关措施确保质量目标的实现。同时承包人应接受发包人定期组织开展的质量管理绩效考核评估，考核评估细则及办法详见发包人的相关管理规定。

20. 发包人、承包人双方应做好施工场地周围建筑物、构筑物 and 地下管线和已完成工程部分的成品保护工作，因承包人责任发生损坏，由承包人自行承担由此引起的一切经济损失及各种罚款。

21. 贯彻先订合同后施工的原则，发包人不得指派承包人人员从事合同外的施工任务；承包人应拒绝合同外的施工任务，否则由此造成的一切后果均由有关方负责。

22. 除非另有约定，承包人应对其作业内容的实施、完工负责，承包人应承担并履行合同约定的所有工作业务及工作程序。承包人已经了解和熟悉发包人的各项规章制度和管理要求并承诺严格遵照执行。

23. 发包人对承包人提供的各种文件的批准不能免除承包人对本工程应承担的责任。

24. 协议作为合同的附件，经双方签字、盖章后生效。协议订立期与合同正文相同，与合同履行终结时间一致。

发包人：

承包人：

项目负责人：

项目负责人：

日期：

日期：

附件 4: 技术要求

景观工程技术要求

一、现场人员配置要求

(一) 管理人员配置

(1) 必须配备项目经理、技术负责人、生产经理、安全员(满足国家及雄安新区要求的安全员证)、质量经理、资料员等。项目经理必须有 5 年以上的岗位经验, 且有独立担任过 1 个以上同类型项目经理的工作经历, 技术负责人具有同岗位工作经历 10 年以上, 且有参与过 2 个以上同类型项目的工作经历。生产经理具有同岗位工作经历 5 年以上, 且有参与过 2 个以上同类型项目的工作经历。质量检查员须具备 5 年及以上景观工程质量检查经验, 持有质量专业相关资格证书, 熟悉景观工程质量验收规范和标准; 安全员数量符合国家相关规范, 安全监督员须具备 3 年及以上施工现场安全管理经验, 能够有效识别和防范施工现场的安全风险, 中标后接受中核集团安全生产标准化统一学习和管理。

(2) 承包人现场配备所有管理人员(包括但不限于项目经理、生产经理、技术负责人、专职安全员、质量经理、材料员、施工员等)不允许与其他项目兼用, 否则处以 10000-50000 元/人罚款, 并从当月工程款中扣除, 且三天内必须安排人员到位本工程内。项目主要管理人员需从承包单位抽调骨干人员进行组建, 优选有经验的管理团队。

(3) 建立承包单位总部对项目的协调机制以及对项目的具体支持措施, 提供具体的协调支持方案。

(4) 提供项目管理团队的组织架构、人员详细简历以及工作经历。项目管理团队骨干人员需经过发包人及监督人面试, 面试通过后未经发包人及监督人书面同意, 项目管理团队骨干人员不得随意更换。

(5) 承包单位人员配置必须满足发包人、监督人和规范相关要求, 如果现场管理人员不足, 影响到现场的正常施工, 发包人及监督人有权要求承包人增加管理人员, 承包单位接到通知后, 3 天内人员必须到位。未按要求增加管理人员的, 违约处罚不少于 1 万元, 违约金从当月工程款中扣除。

(6) 进场前, 承包单位需将所有人员资质报发包人、监督人、监理审批, 承包单位所

有人员必须持证上岗，对水平能力不能满足现场施工、发包人及监督人要求时，发包人及监督人有权要求承包单位立即进行更换，承包单位在接到更换通知的 3 天内完成人员更换。

(7) 承包单位项目经理、生产经理、技术负责人、专职安全员、专职质量检查员不得随意离开现场，管理人员需常驻施工现场，不得擅自离岗，如需离岗须提前向发包人和监督人工程部履行请假手续，请假时间超过 1 天的，须安排同等资质的人员临时接替，确保管理工作无缝衔接。否则发包人将对无故离开的人员处以不少于 5000 元/天的违约处罚，违约金从当月工程款中扣除。

(8) 承包单位项目经理、生产经理、技术负责人、专职安全员、质量经理必须准时参加每周的工程例会及其他专题会议，无故迟到、不参加会议的，发包人将处以不少于 1000 元/人次的罚款。对恶意多次不参加会议的施工总承包单位上述主要管理人员，发包人将要求承包人立即进行更换。

(二) 施工人员配置

(1) 施工人员须具备相应的操作技能和资格证书，施工人员上岗前须经过严格的岗前培训，培训内容包括项目概况、施工技术要求、安全操作规程、文明施工规定等，培训考核合格后方可上岗作业。

(2) 承包单位应根据工程进度和施工任务量，合理配置施工人员数量，确保满足施工进度要求。同时，要建立施工人员花名册，记录施工人员的姓名、身份证号、资格证书编号、联系方式等信息，并报发包人和监督人工程部备案。

(3) 施工人员应遵守施工现场的各项管理制度，服从管理人员的安排和调度，着装整齐，佩戴好个人劳动防护用品，不得在施工现场吸烟、酗酒、打架斗殴等违法违规行为。

(三) 人员变更管理

(1) 承包单位如需变更现场管理人员或施工人员，须提前 7 天向发包人及监督人工程部提交书面申请，说明变更原因、新人员的资质证书等相关资料，经发包人及监督人工程部审核同意后方可进行变更。

(2) 新变更的管理人员和施工人员的资质不得低于原人员的资质标准，且须经过岗前培训和考核合格后方可上岗。如发包人或监督人工程部发现新变更人员资质不符

合要求或不能胜任工作的，有权要求单位重新更换人员，由此产生的一切费用和工期延误由单位承担。

二、进度管理要求

根据项目的里程碑节点及进度计划，提供与进度计划所匹配的施工组织设计。施组中重点说明人、材、机的投入计划，以及施工总平面布置及场地安排等，具体要求如下：

(1) 施工现场临时设施布置

现场施工组织中应合理使用运输机械、现场提供临时办公用房、工具房、库房、周转材料堆放场、临时厕所、临时道路、临水、临时水电管线、临时出入口布置等要素，但上述临时设施不保证完善充足，如不满足使用时，应自行考虑其他临时措施，产生的相关费用应综合考虑至报价中，不再予以增补。现场施工组织及进度安排应充分考虑样板施工及样板的评审工作，严格执行样板先行。

(2) 施工总体进度计划及保障措施

施工总体进度计划及保障措施。包括以横道图表示的总进度计划(还应包含单体工期计划，单体工期计划必须与总体计划一致、互补)、保障进度计划需要的主要施工机械设备、劳动力需求计划及保障措施、材料设备进场计划及保障措施，材料采购、加工制作、运输、现场安装、验收等各个环节的时间节点和责任人等。计划排布时应充分考虑发包人的施工总进度计划及其他分包单位的进度计划，确保施工计划的可行性，应根据总进度计划铺排完成材料进场计划、样板施工计划、月计划（每月 25 日前上报下月月度计划）、周计划（每周监理例会前一天上报周计划）。

承包人应严格按照审核通过的施工进度计划组织施工，确保各环节工作按时完成。在施工过程中，应定期对进度计划的执行情况进行检查和分析，每周向监督人工程部提交一份进度报告，报告应包括本周完成的工作量、累计完成工作量、下周工作计划、存在的问题及解决措施等内容。

(3) 针对进度延误处理：

如因承包人自身原因（如人员配置不足、材料供应不及时、施工组织不当等）导致进度计划滞后，发包人和监督人工程部将发出书面整改通知，要求承包人在规定的时间内采取有效措施。承包人应在收到整改通知后的 3 天内提交整改方案，明确整改措施、责任人及完成时间，并严格按照整改方案组织实施。

如承包人未能在整改通知规定的时间内完成，每延误 1 天，发包人将按照延误天数进行 10000 元/天的处罚执行。如进度延误严重影响项目整体进度，承包人有权解除合同，并要求承包单位承担由此给发包人及监督人造成的一切损失。

(4) 项目班子的配备和劳动力计划

现场组织管理机构:现场组织机构构成:项目经理、生产负责人、技术负责人、安全负责人、各专业项目副经理及主要岗位人员、职责、授权范围;公司总部与现场组织机构的关系以及对现场组织机构的授权范围:发包人及监督人有权对施工方不称职或不接受管理的人员进行处罚或逐出场。

为保证里程碑节点进度及竣工验收要求，未能按要求达到进度节点时，每个节点滞后每栋/天处罚不少于 10000 元，罚款直接从当期工程款中扣除。

三、质量管理要求

(一) 材料质量要求

(1) 景观相关材料的品种、规格、型号、性能等应符合设计文件和国家现行有关标准的规定，同时还应满足雄安新区及中核集团关于绿色建筑、节能环保等方面的特殊要求。承包人在采购材料前，应将材料的生产厂家资质、产品合格证、检验报告等相关资料报发包人和监督人工程部审核，提前进行材料封样，经审核同意后方可进行采购。

(2) 材料进场时，承包人应组织专人进行验收，验收内容包括材料的外观质量、尺寸偏差、数量、合格证、检验报告等。发包人、监督人工程部及监理单位将对进场材料进行抽样检查，如发现材料质量不符合要求，发包人和监督人有权要求景观单位将不合格材料退场，并重新采购合格材料，由此产生的一切费用和工期延误由单位承担。

(3) 对于需要进行复试的材料，承包人应在材料进场后的 7 天内，委托具有相应资质的检测机构进行复试，复试报告应报监督人工程部备案。如复试结果不合格，承包人应立即停止使用该批材料，并按照规定进行处理。

(二) 样板管理要求

(1) 施工前置要求:大面景观施工前，必须完成样板施工，样板需覆盖景观关键节点，施工方需提前 7 天提交样板施工方案，明确材料规格、工艺参数、工期计划，发包人、监理及监督人审核通过后方可实施。

(2) 样板施工过程管理要求:景观实体样板分为硬景和软景两部分。硬景部分包括地面铺装样板和构筑物(一般为景墙)立面样板。软景部分包括种植组团样板、规则式阵列种植样板及不同类型的修剪地被、草坪样板。硬景地面铺装,单种材料面积不小于 5m;每个样板段包括但不限于 3 种不同材料,面积不小于 20m;不规则铺装样式,至少 4 个基本单元模块,面积不小于 50m²。软景规则式阵列种植样板,列植同品种三株以上、阵列同品种四株以上,地被样板段长度不应小于 10m,宽度不小于 0.6m;草坪样板段种植面积不小于 50m²。

(3) 样板验收要求:样板施工完成后,整理完整技术资料(含材料检测报告、施工记录、影像资料),提交初步验收申请,为样板点评及大面施工提供技术参照。

(4) 拆改要求:样板点评后,制定专项拆改方案,方案需包含安全防护措施、材料回收计划及工期节点,报业主审批通过后拆改,拆改费用包含在投标报价中。

(5) 最终验收要求:拆改完成后,重新整理技术资料,提交验收申请,配合发包人、监督人、监理进行现场复检,直至样板完全符合业主单位质量、外观及功能要求。验收合格后,留存拆改记录与验收报告,作为大面施工的重要依据。

(三) 施工质量要求

3.1 地面铺装及小品作业的工艺及验收标准

(1) 质量验收标准

1) 地坪整色基本调和,不得有空鼓现象,表坪整 1<1mm(用 2 米靠尺和楔形塞尺检查),接缝平直<2mm(拉 5m 线检查,不足 5m 检通线检查),接缝高低<0.3mm;接缝宽度<0.5mm。

2) 花岗岩的品种、规格、颜色和图案必须符合设计要求。

3) 花岗岩表面应平整、洁净,色泽协调,无变色、泛碱、污痕和显著的光泽受损处。

4) 花岗岩接缝应填嵌密实、平直、宽窄均匀、颜色一致。阴阳角处的板搭接方向正确。

5) 突出物周围的板用整套装割吻合、边缘整齐。

6) 流水坡向正确,滴水线(槽)顺直。(见表)

(1) 保证项目:

①各种面层所用的板块的品种、质量必须符合设计要求和样品质量要求。

②面层与基层的结合必须牢固,无空鼓。

(2) 基本项目:

1、各种板块面层的表面洁净，图案清晰，色泽一致，接缝均匀，周边顺直，板块无裂纹、掉角和缺楞等现象。

2、地漏等处的坡度符合设计要求，当无设计要求时可按照 1%的坡度，要求不倒泛水，无积水，与地漏（管道）结合处严密牢固，无渗漏。

3、各种面层邻接处的收边用料及尺寸符合设计要求和施工验收规范规定。边角整齐、

(3) 允许偏差值

项次	项目	允许偏差 (mm)	检验方法
1	表面平整度	1	用 2m 靠尺及楔形塞尺检查
2	缝格平直	1	拉 5m 线，不足 5m 拉通线检查
3	接缝高低差	0.5	尺量及楔形塞尺检查
4	板块间隙宽度不大于	1	尺量检查

3.2 乔木、苗木、草坪验收标准

乔木的质量标准：a、树干挺直，分枝均匀，树冠完整，忌弯曲和偏向，树干平滑无大结节和突出异物；b、叶色要深绿、叶片光亮（除色叶种类外）；c、枝繁叶茂、整体饱满。防眩主树种枝叶密实平整，忌脱脚；d、无病虫害。

灌木的质量标准：a、树干分枝多而低度为好，通常第 1 分枝应 3 分枝以上，分枝点不宜超过 30 厘米；b、绿叶类树种叶色呈翠绿色，深绿，光亮，色叶类颜色要纯正，如红枫叶片的红色为鲜红等，不能出现杂色，且必须是三季红叶品种，红花继木必须选双面红品种；c、丰满度：灌木要分枝多，叶片密集饱满，特别是一些球类，或需要剪成各种造型的灌木，对枝叶的密实度要求较高；d、无病虫害。

草坪：a、草种中不得含有其它杂草种籽；b、播种法种植时，草坪应出苗均匀，疏密恰当，丰满无斑秃；移栽法种植时，草坪草块大小基本一致，草茎与土壤密结，草坪平整；c、草坪色泽绿茵，无病虫害。

3.3 给、排水浇灌系统

1、各系统工作压力，试验压力：1) 室内给水管工作压力为 0.34mpa, 实验压力为 1.0mpa。

2、室内排水管应进行灌水试验和通球试验。

3、给水管：采用 PP-R 管，热熔连接，施工是严格按照《建筑给水聚丙烯（PP-R）管道工程技术规程》DBJ/CT501-99 相关规定施工。

4、排水管：室内排水管采用 PVC-U 管，承插粘接，施工时严格按照《建筑排水硬聚氯乙烯管道工程技术规程》CJJ/T29-93 的有关规定施工。

3.4 材料要求：

（1）地面花岗岩

其品种、规格质量符合设计及施工规范要求。花岗岩的抗折强度以及规格尺寸符合设计或者样品要求，花岗岩的颜色一致，表面平整、无凸凹和翘曲现象，并且要求花岗岩的尺寸方正、无掉角，面层没有质量问题和影响美观的残缺现象，边角整齐。

硬质饰面已由招标人封样，中标人铺装材料前由招标人确认。

（2）苗木要求

1)根系发达而完整，主根短直，接近根颈一定范围内要有较多的侧根和须根，起苗后大根系应无劈裂。

2)苗干粗状通直（藤木除外），有一定的适合高度，不徒长。

3)主侧枝分布均匀，能构成完美树冠，要求丰满。其中常绿针叶树，下部枝叶不枯落成裸干状。其中干性强并无潜伏芽的某些针叶树（如某些松类、冷杉等），中央领导枝要有较强优势，侧芽发育饱满，顶芽占有优势。

4)无病虫害和机械损伤。

5)植株健壮苗木通直圆满，枝条茁壮，组织充实，不徒长，木质化程度高。相同树龄和高度条件下，干径越粗质量越好。

6)顶芽健壮 具有完整健壮的顶芽（顶芽自剪的树种除外），对针叶树更为重要，顶芽越大，质量越好。

7)所选用苗木应为苗圃中 2 年以上的熟苗。

（3）乔木为全冠移栽，植物材料主要数种应有图片，满足设计要求和验收标准。

3.5 承包人需接受工程第三方检测：评估方案按照《中核兴业工程质量第三方评估管理办法》执行，要求景观分项得分不低于行业 top20 标准，在公司综合评估中的排名位列全公司受检标段前列，其他分项应配合施工总承包单位进行安排。否则单次评估未达到要求处以 2 万元/次以上的罚款。若发包人和监督人更新了评估方案版本，则以最新版本为准。

3.6 项目公司组织的第三方评估:公司聘请第三方单位,组织每月对公司所属项目进行第三方工程质量检查,并对所有标段进行排名,根据检查及排名结果进行奖励和处罚。

①达到行业 TOP20 质量平均水平(参考第三方检测行业年度质量排名数据),对相应标段的承包人进行奖励。

②若未达到行业 TOP20 质量平均水平,则对承包人进行经济处罚。

③单次质量奖励金额按照 5 万元/次标准执行;单次处罚金额按照 5 万元/次标准执行。奖罚金额在次月进度款中体现。要求受奖单位将奖励金额发放到项目现场管理团队。

④若当月参加过总部组织的第三方评估,则该标段可不参加公司当月组织的第三方评估。

(四) 质量验收要求

(1) 景观工程施工完成后,承包人应先进行自检,自检合格后向发包人、监理单位及监督人工程部提交竣工验收申请,并提供完整的竣工资料(包括竣工图、设计变更文件、材料合格证、检验报告、隐蔽工程验收记录、质量验收记录等)。

(2) 发包人和监督人工程部将组织相关单位(如监理单位、设计单位等)对景观工程进行竣工验收,验收标准按照国家现行有关标准和设计文件的要求执行。如验收合格,签署竣工验收报告;如验收不合格,发包人和监督人将发出书面整改通知,要求承包人在规定的时间内进行整改,整改完成后重新申请验收,直至验收合格。

(3) 景观工程竣工验收合格后,承包人应按照规定办理工程移交手续,同时提供质量保修书,明确质量保修范围、保修期限和保修责任等内容。在质量保修期限内,如出现质量问题,承包人应在接到通知后的 24 小时内派人到场维修,确保维修质量符合要求。

(五) 质量问题处理

(1) 如在施工过程中或竣工验收后发现景观工程存在质量问题,承包人应及时进行处理,不得拖延或隐瞒。对于轻微质量问题,应在发包人和监督人工程部规定的时间内整改到位;对于严重质量问题,应制定专项整改方案,报发包人和监督人工程部审核同意后组织实施,整改完成后需重新进行验收。

(2) 如因承包人原因导致室内景观工程出现质量问题, 给发包人和监督人造成损失的, 承包人应承担相应的赔偿责任。同时, 发包人将根据质量问题的严重程度对景观单位进行处罚, 具体处罚标准如下:

- 轻微质量问题, 每发现一处, 罚款 500-1000 元;
- 一般质量问题, 每发现一处, 罚款 1000-5000 元;
- 严重质量问题, 每发现一处, 罚款 5000-20000 元, 同时暂停施

工, 限期整改, 整改期间的工期延误由承包人承担。

四、安全文明施工管理要求

安全生产是整个施工管理工作中的关键环节, 承包单位的安全管理需要配合并接受总承包单位统一管理。需配合完成本项目以下安全管控目标:

- (1) 河北省省级文明工地三星级标准(得分>87 分);
- (2) 雄安新区启动区政府季度安全评比前列;
- (3) 中核集团安全生产标准化考评等级二级;
- (4) 满足集团及中核兴业安全管理要求;

其他要求如下:

(一) 安全管理制度建立

(1) 承包人应建立健全景观工程施工现场安全管理制度, 包括安全生产责任制、安全检查制度、安全教育培训制度、安全技术交底制度、应急预案制度等, 并将制度张贴在施工现场的明显位置, 便于施工人员学习和遵守。

(2) 承包人的项目经理为施工现场安全生产第一责任人, 对施工现场的安全生产工作负总责; 专职安全监督员负责施工现场的日常安全监督检查工作, 及时发现和消除安全隐患。

(二) 安全防护措施

(1) 施工人员进行高空作业时, 必须佩戴好安全带、安全帽等个人劳动防护用品, 安全带应高挂低用, 不得系挂在不稳定的物体上。同时, 高空作业平台应牢固、稳定, 经检查验收合格后方可使用。

(2) 施工现场的临时用电应符合国家现行有关标准的规定, 采用 TN-S 接零保护系统, 设置漏电保护器, 严禁私拉乱接电线。电气设备的安装、维修和拆除应由专业电工操作, 确保用电安全。

(3) 施工现场使用的机械设备（如电焊机、切割机、电钻等）应性能良好、安全防护装置齐全有效，使用前应进行检查和调试，确认无误后方可使用。机械设备的操作人员应经过专业培训，持有相应的操作证书，严格按照操作规程进行操作。

（三）安全检查与隐患整改

(1) 承包人应定期对施工现场的安全情况进行检查，每周至少进行一次全面安全检查，每天进行日常安全巡查。检查内容包括安全管理制度的执行情况、安全防护措施的落实情况、施工人员的安全行为、机械设备的运行情况等。

(2) 对检查中发现的安全隐患，应立即下达整改通知书，明确整改责任人、整改措施和整改期限，并跟踪整改情况，确保隐患及时消除。如发现重大安全隐患，应立即停止施工，采取相应的防范措施，并报发包人和监督人工程部备案，待隐患消除后方可恢复施工。

（四）文明施工管理要求

(1) 承包人应加强对施工人员的文明施工教育，提高施工人员的文明施工意识和素质。在施工人员上岗前，应进行文明施工教育培训，培训内容包括文明施工的规章制度、操作规程、环境保护知识等，培训考核合格后方可上岗作业。

(2) 承包人应建立文明施工考核制度，定期对施工现场的文明施工情况进行考核，考核结果与施工人员的绩效工资挂钩。对文明施工表现优秀的施工人员和班组给予表彰和奖励，对违反文明施工规定的施工人员和班组给予批评教育和处罚。

本项目的安全措施费必须足额使用，其中现场安全管理所需安全设施设备需提供样板经发包人和监督人确认后方可采购，发包人和监督人全程监控安全措施落地及费用使用情况。项目应达到中核集团公司、中核兴业安全生产标准化要求，遵守中核兴业安全管理制度。禁止出现重大安全事故，无人员伤亡。发生人员死亡事故的，除责任单位完成赔偿及按照中核兴业安全事故责任追究外，由此影响项目全景计划中关键节点进度的，承包人无条件采取有效的工期补救措施进行弥补，如对发包人项目产生任何实质性影响(包括经济、进度、质量、安全等)，将直接影响承包单位后续投标资格，且发包人将对责任单位扣除每人次人民币 10 万元以上的违约金。

五、项目管理模式

项目采用总承包管理模式，承包单位接受发包人直接管理，同时接受监督人监管。农民工工资管理按照新区要求，由发包人统一发放。

六、其他要求

1、针对发包人、监督人、监理单位的发送的联系函、会议纪要等文件应在三日内完成回复每回复滞后一天处于违约金 1000 元。下发的联系函中提出的管理要求及奖惩措施具有同等合同效力。

2、针对发包人、监督人、监理单位以联系单、监理通知单、微信通知等提出的质量问题整改，承包人应按时整改完成，并报上报验收，未按时整改完成的或整改后验收仍不合格的，每处扣除违约金 1000 元。如出现以下行为，发包人有权委托第三方代为处理，产生的费用及损失从承包单位工程款中双倍扣除：①承包单位拒不整改；②为按照要求时间整改完成，预期超过 10 天或已经影响下道工序开展；③整改后验收不合格出现两次以上的。

3、如因现场进度问题该项目存在的由其他单位进行的其他专业分包工作，承包单位应予以配合查验接收，如有与本工程不适用的，应及时提出，由其他专业分包负责整改。

4、景观隐蔽工程施工完成后需要隐蔽工程验收，并形成影像资料和隐蔽工程台账，景观工程专项方案编制，经发包人和监督人同意后按方案实施。

七、工期要求

1、计划工期 151 日历天，计划开工时间为 2026 年 12 月 31 日(以实际开工令为准)，计划竣工时间为 2027 年 5 月 30 日。

2、具体开工日期以发包人发出的开工通知书为准，总工期不变。以上时间包括人员进场、图纸深化设计确认、材料封样、方案编制、样板施工、施工准备、基层施工，管线等机电类预埋，隐蔽工程验收，中间验收，湿作业施工，木饰面施工，饰面施工等至验收合格在内的所有工作所需的时间。投标人必须采取一切有效措施保证竣工日期，不得延误。

八、质量标准

投标单位材料、施工除按招标图纸/文件要求外，尚须满足包括但不限于以下规范：

- 1、《建筑装饰设计施工及验收规范》JGJ73—91
- 2、《建筑工程质量检验评定标准》第十一章 装饰工程 GBJ-301—88
- 3、《高级建筑装饰工程质量检验评定标准》DBJ01-27-96

- 4、《建筑装饰装修工程质量验收规范》GB 50210-2001
- 5、《房屋渗漏修缮技术规范》CJJ62-95
- 6、《建筑设计防火规范》GBJ16—87（2001 年版）
- 7、《建筑工程施工验收统一标准》（GB50300—2001）
- 8、《建筑地面工程施工质量验收规范》（GB50209—2002）
- 9、《建筑装饰装修工程质量验收规范》（GB50210—2002）
- 10、《建设工程项目管理规范》（GB/T50326—2001）
- 11、《施工现场临时用电安全技术规范》（JGJ46-88）
- 12、《建筑防腐工程质量检验评定标准》（GB50224-95）
- 13、《建筑施工安全检查标准》（JGJ59-99）
- 14、《工程测量规范》GB50026-93；
- 15、《城市绿化工程施工及验收规范》CJJ/T82-99；
- 16、《园林绿化施工规范》DB4403001 / T8—99；
- 17、《园林绿化管养规范》DB4403001/T6-99。
- 18、《城市绿化工程施工及验收规范》（CJJ/T82-99）
- 19、《建设工程文件归档整理规范》（GB/T50328-2002
- 20、《建筑给排水及采暖工程施工质量验收规范》GB50242-2002
- 21、《绿化设计规程》 DBJ08-15-89
- 22、《园林植物栽植技术规程》DBJ08-18-91
- 23、《园林植物养护技术规程》OBJ08-19-91
- 24、《假山叠石工程施工规程》DBJ08-211-94
- 25、《园林植物保护技术规程》DBJ08-35-94
- 26、《大树移植技术规程》DBJ08-53-96
- 27、《园林栽植土质量标准》DBJ08-231-98
- 28、《垂直绿化技术规程》DBJ08-75-98
- 29、《花坛、花镜技术规程》DBJ08-67-97
- 30、《草坪建植和草坪养护管理的技术规程》DBJ08-67-97
- 31、《园林工程质量检验评定标准》DG/TJ08-701-2000

- 32、《城市绿化工程施工与验收规范》（CJJ/T83-99）；
- 33、《城市绿化和园林绿地用植物材料》（CJ/T34-91）；
- 34、《建设工程质量管理条例》；
- 35、《园林绿化技术规程（试行）》DB33-T1009-2001
- 36、《园林绿化管养规范》DB4403001/T6-99

工程施工过程中应遵守国家/雄安新区现行的法规要求，如招标图纸/文件与上述规范或相关招标图纸、文件有相互矛盾之处，以较严格（或较高）者为准，或以监督人最终解释为准。

具体工期节点要求如下：

序号	节点名称	完成时间
1	施工准备图纸深化与会审	2027 年 1 月 15 日
2	材料定样与封样	2027 年 1 月 30 日
3	样板施工完成	2027 年 3 月 30 日
4	大区景观进场放线	2027 年 2 月 28 日
5	基层与机电等隐蔽工程施工	2027 年 3 月 30 日
6	湿作业施工	2027 年 4 月 30 日
7	饰面安装	2027 年 5 月 10 日
8	绿化完成	2027 年 5 月 20 日
9	设备调试	2027 年 5 月 25 日
10	保洁完工	2027 年 5 月 30 日

附件 5：建筑施工安全管理协议

甲方（发包人）：_____

乙方（承包人）：_____

鉴于甲方将中核雄安科技园项目住宅地块二标段施工总承包景观工程工程分包给乙方施工，为了明确双方的安全生产责任，确保施工安全，根据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》及相关法律法规、法规，甲乙双方订立本协议。

一、总则

依据《中华人民共和国安全生产法》和《建设工程安全生产管理条例》，甲方对乙方的安全生产工作实行统一的监督、协调、管理。

二、安全法律法规与管理制度

乙方在本分包工程施工过程中必须遵守国家安全生产相关的法律法规和安全方面的强制性国家标准或行业标准。

乙方应遵守甲方、发包人的安全管理制度、程序、工作规程，当甲方安全管理制度与发包人安全管理制度不一致时，以要求更严格的制度为准。

三、对乙方安全管理程序的要求

1. 乙方应建立健全本单位的职业健康安全与环境（简称安健环）管理制度，根据《企业安全生产标准化基本规范 GB/T33000-2016》及甲方要求建立相关安全管理制度，包括但不限于：安全生产责任制、安全风险管、隐患排查与治理制度、安全培训教育制度、安全操作规程、安全生产投入管理制度、事故报告制度、班组管理制度、特种作业管理制度、安全标志管理制度、安全信息管理制度以及劳动防护用品管理制度等，在合同签订后的 5 个工作日内向甲方提供安全管理制度清单及各制度核心内容摘要（每个制度摘要不少于 300 字，需明确关键管理流程、责任部门及考核标准），甲方在收到后 5 个工作日内完成审核，若认为制度不符合要求，需书面告知乙方修改方向，乙方应在 7 个工作日内完成修订并重新提交。建立健全本单位施工期间安全内业资料，与施工安全有关的各种过程、制度执行记录、相关业绩记录，在过程中随时接受甲方的检查，执行中冲突部分按甲方的安全管理制度执行。

2. 乙方的安健环管理制度必须满足法律法规和强制性安全标准的要求、乙方在编制本单位的安健环管理制度时，其内容、要求或标准不得低于甲方“职业健康安全管理体系”要求。

甲方可以在主合同签订后，乙方入场前，对乙方进行“安健环管理体系”交底。

3. 对于甲方的“安健环管理体系”要求没有包括的内容，乙方有责任及时采取相应措施，并报告甲方，提出建议。

4. 参照执行甲方的“职业健康安全管理体系的要求”时，不减轻或者免除乙方履行合同安全条款所规定的责任。

5. 如乙方尚未建立本单位的安全生产管理制度，应当完全执行甲方的安全生产管理制度，并参照执行甲方的“职业健康安全管理体系”。

6. 甲方可按照《建筑施工现场安全检查标准》（JGJ59-2011）对乙方组织月检。

7. 乙方必须按《财政部 应急部关于印发〈企业安全生产费用提取和使用管理办法〉的通知》（财资〔2022〕136 号）对本单位承担施工作业环境进行安全防护。

8. 依据法规或甲方要求配备专职安全生产管理人员。

9. 乙方在工程开工前必须执有地方安全管理机关颁发的《安全生产许可证》，方可进入施工现场施工。施工期间不得出现《安全生产许可证》逾期、暂扣、注销、撤销、吊销等情况，若许可证信息发生变更，需在变更后 1 个工作日内书面告知甲方并提交变更后的证件材料。

10. 乙方人员进场前，必须参加甲方或发包人组织的入场安全培训及考核，考试合格后方可进场；不合格者需参加补考，补考仍不合格的，不予录用；乙方同时需组织完成三级安全教育，培训结果报甲方审定和备案。同时乙方应组织员工进行岗位安全操作技能培训及进行岗位风险告知，加强日常教育。

11. 乙方在施工前，必须按规定编制《施工方案》及《危险性较大分部分项工程安全专项施工方案》，经乙方技术负责人审批后报甲方，审批合格后方可施工作业。

12. 乙方在安排生产任务时，必须向作业人员进行书面技术交底，明确施工方法、操作工艺、质量标准、安全技术措施等，无技术交底不得作业。

13. 乙方需在收到甲方施工作业条件移交通知后 5 个工作日内对场地、设施、设备完成检查验收，逾期未验收且未书面提出异议的，视为默认验收合格；验收过程中发现问题的，乙方需书面列出问题清单并提交甲方，甲方应在 3 个工作日内回复整改方案，整改完成后重新组织验收。验收合格后与甲方办理移交、接收手续，并签字确认，乙方对签字负责，未经验收或验收不合格的不得移交、使用。乙方负责管理其分包范围内的安全防护设施，确保其安全可靠，在施工作业前自行搭建的安全防护设施应按安全技术规范及施工要求搭设合格，并履行验收手续。

14. 乙方在安排生产任务时，必须向作业人员进行书面安全技术交底并履行签字手续，安全技术交底报甲方备案。无安全技术交底不得作业，未接受安全技术交底的人员不得上岗作业。

15. 乙方要合理安排作业时间，作业人员连续作业不得超过 4 小时且间隔休息时间不得少于 1 小时，若发现作业人员超时作业，每发现 1 人，乙方需向甲方支付 元违约金，且需立即停止作业。

16. 开工前，确保合同责任范围内的环境因素、危险源得到了充分的识别和风险评价，采取有效控制措施。严禁在安全生产条件不具备、隐患未排除、安全措施不到位的情况下组织施工。

17. 乙方必须保证安全防护、文明施工措施费的有效投入，做到专款专用；保证安全防护设施及安全防护用品的有效落实，保证施工现场文明施工标牌、安全警示标志的完整和有效设置。

18. 编制现场应急救援预案，并负责培训和演练，确保预案有效启动。

19. 乙方应编制专项安全技术措施或方案，并逐层向施工作业人员进行交底，并做好详细记录。

20. 组织开展安全、文明施工检查，对查出的问题按“四定”原则进行整改。

21. 不得超越指定的施工区域进行施工，不得进入与乙方施工无关的其他场所。未经甲方同意，乙方不得擅自使用甲方的设施设备；不得擅自拆除、变更甲方防护设施及标识。

22. 入场前及按年度组织从业人员进行职业健康体检，乙方需在从业人员体检完成后 10 个工作日内，将体检报告（含体检机构资质证明复印件）提交甲方备案；若发现从业人员存在职业禁忌证仍安排其从事相关岗位工作，每发现 1 人，乙方需向甲方支付 5000 元违约金，且需立即调整岗位。

23. 乙方为其从业人员提供必要的食宿条件及符合环境保护和卫生要求的施工与生活环境，按有关劳动保护的规定采取有效的防尘、降噪、控制有害气体和保障高温、高寒、高空作业等安全措施，防止环境污染与职业病的发生，严禁超能力、超强度、超定员组织施工。

24. 做好文明施工管理，整齐规范摆放施工设备与材料，每道工序做到“工完料尽场地清”。

25. 乙方车辆进入现场，应严格遵守甲方车辆停放的有关规定。

26. 开展班组安全标准化建设达标，并达到甲方的标准的优良水平。

27. 组织执行甲方对现场的可视化管理要求，VI 手册在现场全面推行。

28. 及时、如实向甲方报告生产安全事故、事件，发生安全事故应迅速采取有效措施组织抢救，防止事态扩大，并严格按照“四不放过”的原则对事故进行处理。

29. 乙方《安全生产许可证》在施工期间不得出现逾期、暂扣、注销、撤销、吊销等情况。

30. 甲方对乙方的安全管理：实行承包人负责制，承包人必须做到：层层落实安全、消防、保卫责任制；实行“谁承包、谁负责”，“谁主管、谁负责”，“谁施工、谁负责”，“谁区域、谁管理”，“谁在岗、谁负责”，“谁使用、谁管理”的安全、消防、保卫工作管理原则，乙方必须严格履行和承担管理责任。

四、安全目标

1. 安全卓越目标：“零”生产安全事故、“零”环境污染事件、“零”职业健康事件。

2. 安全基本目标： 发包人与甲方的施工合同中约定安全目标。

3. 安全通用目标：

3.1 杜绝重伤及以上生产安全事故；

3.2 年度千人负伤事故频率控制在 3‰以内；

3.3 杜绝爆炸事故、中毒事故、火灾事故；杜绝重大设施、设备事故（直接经济损失一次超过 10 万元人民币）；

3.4 杜绝一般（含）以上职业健康、突发环境事件；

3.5 杜绝一般（含）以上道路交通死亡责任事故；

3.6 不发生现场治安伤亡事故；

——安全生产管理“三类人员”、特种作业人员持证上岗率 100%；

——上岗、转岗、复岗人员培训合格率 100%；

3.7 危险源辨识、风险控制措施的评审率 100%；重大事故隐患时限内整改率 100%；

3.8 不得瞒报、谎报或故意拖延不报生产安全事故信息，上报及时率 100%；

3.9 配合甲方完成 2026-2027 年度目标管理计划中下达的安全文明工地创建、安全标准化达标创建指标，完成率 100%。

3.10 不发生因安全管理不到位，受到国家、地方有关部门、集团公司或股份公司等外部单位“通报批评”“警告”“停工”“罚款”等处罚或被投诉至股份公司、集团公司等上级单位的事件，若发生上述事件，乙方需在收到处罚通知或投诉信息后 24 小时内启动整改，3 个工作日内向甲方提交书面整改方案（明确整改责任人、措施、时限），整改完成后 5 个工作日内提交整改验收申请及证明材料，且需承担甲方因该事件被连带处罚的全部费用（包括罚款、整改费用等）。

安全通用目标与安全基本目标有冲突时，按照严格的目标执行。

4. 乙方必须建立生产安全控制指标体系，对以下事故进行控制，乙方发生轻伤事故、未遂事故、盗窃事件、隐患后，需在 2 小时内口头报告甲方安全部，24 小时内提交书面报告；发生隐患、违章和不良习惯、管理缺陷时，需在发现后 12 小时内书面上报甲方并提出整改计划：

——重伤事故（损失工时 105 天以上和国家有关标准规定的）；

——轻伤事故（损失工时 1 天以上 105 天以下）；

——未遂事故（如损失工时 1 天以下的工伤、很可能造成人员伤害或财产损失的意外事件等等）；

——盗窃事件；

——隐患（不安全条件或安全方面的不符合）；

- 违章和不良习惯（不安全行为）；
- 管理缺陷（安全培训、资格授权、制度建设、组织落实等）。

五、安全责任

乙方应承担以下安全责任：

- 乙方的法定代表人对现场安全管理负有全面的领导责任；
- 乙方项目经理对合同约定的施工活动所涉及的安全工作负有全面的直接领导责任；
- 乙方承诺服从甲方单位对安全工作的统一监督、协调和管理；
- 乙方保证满足本单位对安全生产条件及其管理资源的必要投入；
- 建立本单位的安全责任制度、制定安全过程管理的程序和安全工作规程；
- 建立本单位的安全监督组织和安全责任考核机制；
- 建立本单位的事故报告和应急处置机制；
- 保证己方员工的资格符合甲方的要求，对员工的安全实施统一管理，并向甲方负责；
- 保证租赁物项的安全性能、环保性能符合甲方的要求，对其实施统一的安全管理，并向甲方负责；
- 参加甲方的安全生产例会及相关活动，积极参与工程安全管理。

六、协议与接口协调

1. 乙方应指定有专业资格的专人与甲方的安全管理部门接口，参与协调和管理。安全协调的内容包括工业安全、职业健康、消防、卫生防疫、交通安全、环境保护、治安保卫等各方面。

2. 乙方的协调人应具备协调安全工作的能力和权利。甲方有权对协调人员的能力和权利作出评价，对于不能胜任的协调人，甲方提出更换协调人的要求后，乙方需在7个工作日内完成人员更换并向甲方提交新协调人的资质证明材料，若逾期未更换，每逾期1日，乙方需向甲方支付5000元违约金，且甲方有权暂停支付工程进度款。

3. 分包合同生效之日起5个工作日之内，乙方指定的安全协调人员必须与甲方的安全全部建立联系。

4. 发生同一区域多个单位施工且影响相互间的安全生产时，乙方应通过甲方与有关单位协商，确定协调的责任和方法，必要时可签订相关协议，并报甲方备案。

5. 乙方的管理责任包括但不限于以下内容：即现场安全（安全设施、安全措施、设备、材料保卫、安全监督和管理）、现场清洁（日常清洁和维护，包括所需的人员、材料和设备）、与现场其它乙方的协调和管理。

6. 位于移交边界的临边场所和区域内的地面坑洞和临边场所，其安全防护除另有协定外，由甲方负责，并构成移交的必要条件；乙方接收临边场所和区域后，需在 48 小时内完成新防护的安装或替换，安装完成后 24 小时内书面通知甲方查验，甲方查验合格后，甲方方可拆除原防护；若乙方逾期未完成新防护安装，每逾期 1 日，需向甲方支付 3000 元违约金，且甲方有权委托第三方完成防护安装，费用由乙方承担。

7. 任何情况下，上方作业场所都必须采取足够的防护措施保证下方作业场所的安全。在道路/通道及其附近施工的作业现场，必须设置安全设施和警告标志，保护行人和车辆。

8. 乙方在任何区域打开地面孔洞都必须设置安全围栏和警告标志。

9. 乙方在任何区域临时拆除临边防护措施，必须得到该区域安全部门的批准，并设置临时性替代措施和警告标志，作业完成后负责恢复被拆除的临边防护措施，并通知该区域安全部门进行查验。

10. 乙方进行停电、停水、压力试验等可能影响其他作业区安全的活动前，需提前 48 小时以书面形式（加盖乙方公章）通知甲方工程部、安全部及相关受影响单位，书面通知需明确作业时间、范围、安全措施及应急联系人，未按要求通知导致其他单位损失的，由乙方承担全部责任。

七、监督组织与网络

1. 乙方应设置安全管理机构，并配备足够数量的专、兼职安全管理人员，其中配置比例：50 人以下的，应当配备 1 名专职安全生产管理人员；50 人-200 人的，应当配备 2 名专职安全生产管理人员；200 人及以上的，专职安全生产管理人员不得低于乙方总人数 1%。乙方的专职安全管理人员纳入甲方安全管理部门统一管理，在业务上接受甲方安全部的协调和指导，且由甲方进行安全绩效考核，其考核结果纳入乙方合同履行中。若乙方指定的专、兼职安全人员资质及能力不满足甲方所要求达到的管理能力，甲方有权要求更换人员。

2. 乙方的专职安全管理人员纳入甲方统一管理，在业务上接受甲方安全部的协调和指导，专职安全人员不得从事其他方面的工作，如需离开 2 个工作日及以上的，须书面向安全部门请假，乙方专职安全管理人员请假期间，需安排具备同等资质的人员代为履行职责，并将代岗人员信息书面报备甲方安全部；若未安排代岗人员或代岗人员资质不符合要求，甲方有权视为该岗位缺岗，每缺岗 1 日，乙方需支付 2000 元违约金。

3. 乙方应建立生产会议上的每日安全议题制度和班前安全交底制度。

4. 乙方应任命兼职安全员，赋予兼职安全员相应的权利和义务，将兼职安全员的情况报甲方安全部。

5. 乙方应接受和配合甲方专业部门和安全部门的监督与安全评价。

6. 为全面推进分包单位安全管理水平，压实分包单位安全生产责任，甲方对乙方安全管理工作按照《关于将分包统一纳入总包单位安全管理的指南》。

7. 甲方主管部门和安全管理部门的人员要求立即中止有直接人身危险的违章作业

时，乙方员工应无条件立即执行。

八、基本素质

乙方须保其员工（包括劳务工，下同）的基本素质满足以下要求：

——身体健康，无影响工作的残疾、禁忌证，无传染病和其他影响正常工作的严重疾病。

——无犯罪记录。

——无吸毒、赌博、嫖娼等违法行为。

——文化程度（教育水平）与所从事的工种相适应。

——工作经验（经历）与所从事的工种相适应。

——乙方必须指定授权部门或授权人员检查、确认上述基本要求的符合性，并在申请入场证件时以书面形式予以承诺。

——乙方应当遵守国家和甲方有关对施工作业人员的年龄限制。甲方可根据项目实际情况，要求乙方特种作业人员年龄：年龄在 18 周岁以上（同时男性不超过 55 周岁，女性不超过 45 周岁）；其他工种作业人员年龄：年龄在 18 周岁以上（同时男性不超过 58 周岁，女性不超过 50 周岁）。

——甲方有权对乙方（如甲方允许劳务分包的，还包括其劳务分包商的施工人员）员工基本素质情况进行检查，对不能满足要求的人员有权进行清理。

九、安全培训与授权

1. 乙方的所有特殊工种人员必须持证上岗，甲方有权对其进行抽查考核。乙方应在开工前向甲方安全部提供特殊工种人员的清单/统计资料和证书复印件，证件须经甲方人力资源部门审验，复印件存入双方安全档案以作备查。这些工种包括但不限于：机动车驾驶员、焊工、起重工、塔吊司机、司索工、塔吊指挥工、施工升降机司机、脚手架工、电工、油漆工、危险品保管员等。若甲方人力资源部门审验发现特种作业人员证件不合格（如证件过期、作业范围不符），乙方需立即停止该人员作业，7 个工作日内更换具备合格证件的人员，更换期间若影响施工进度，责任由乙方承担；若乙方使用证件不合格的特种作业人员，每发现 1 人，需向甲方支付 20000 元违约金，且因此引发的安全事故由乙方承担全部责任

2. 必要时，甲方有权对乙方进行其他专项安全培训和考核，乙方应予以组织、配合。

3. 乙方应根据“三级”安全教育的有关要求，对作业人员进行队级（项目级）和班组级安全教育和培训。乙方组织三级安全教育时，需提前 24 小时通知甲方安全部，甲方有权派人现场监督培训过程（包括查看培训内容、考核情况等），若发现乙方未按要求组织培训（如培训时长不足、考核走过场），乙方需重新组织培训，产生的费用由乙方承担

十、入场控制

1. 乙方入场前，甲方依据合同安全条款的要求逐项对乙方安全准备的情况进行检查。不满足开工安全条件的，乙方员工不得入场，甲方将不发施工现场出入证件，由此产生的工期和成本影响，由乙方自行负责。

2. 入场前安全检查的基本内容包括：安全责任制建设、安全投入、施工机械的安全状况、安全工器具和材料、专职安全人员的到岗情况、培训的有效性、人员控制、个人劳动保护用品的发放等内容。一般情况下，乙方入场前必须满足（但不限于）以下各条件：

——已建立安全责任制且主要责任人（包括项目经理，安全负责人）已到岗，并通过甲方安全部审查。

——乙方已经为乙方的入场员工购买了工伤保险，甲方或乙方购买施工人员意外伤害保险亦不能免除该责任。乙方需向甲方提交工伤保险缴费凭证（加盖社保部门公章或电子缴费证明），甲方在入场前核查，若发现乙方未为员工购买工伤保险或缴费不足，乙方需在3个工作日内完成补缴，补缴完成前员工不得入场，逾期未补缴的，甲方有权拒绝乙方员工入场，且因此延误的工期不予顺延。

——专职安全管理人员、班组长、兼职安全员已到位，且与甲方安全部取得联系，并经甲方培训、考核合格、授权后上岗，如连续一个月连续三次发生不履行行为的或严重违反工作纪律的，甲方安全部门负责人有权要求分包单位更换符合岗位的人员。

——已完成施工机械、作业材料、安全工器具准备情况的报告和证明资料，应提供各类安全专用器材、仪表的清单甲方物资部审查。

——已完成首批进场人员的个人劳动保护用品的发放，发放用品的种类、样品已通过安全部审查。

——已完成首批人员入场证件的申请准备工作，并通过甲方安全部审查。

——对未经过“入场安全教育”考核的施工作业人员，禁止进场。

——对未经过申请审查和实物检查的施工机械、车辆，禁止进场。

——对未经过申请审查和检查的危险化学品，严禁进场使用。

——危险化学品在进场前需提供有关危化品清单（包括种类、数量、物理、化学性质）甲方安全部审查。

十一、出入管理与治安保卫

1. 乙方必须按甲方规定的程序办理人员和物资的出、入场证件，乙方应指定有资格的人员办理和管理相关证件。

2. 乙方在办理人员入场证件时，需递交支持性证明材料，包括身份证明材料、照片，并在治安、健康、人员基本素质三方面做出保证；乙方对材料的真实性承担责任。对于临时入场证件，乙方必须严格遵守甲方的规定。

3. 乙方人员必须按规定使用入场证件，禁止伪造、涂改、借用证件，一旦发现将立

即取消入场资格；证件丢失立即报告，补办后方可入场。

4. 乙方必须按甲方规定的程序办理人员退场和物资的出场证件。尤其是加强对流动人员的证件控制，证件超期时应及时办理延期手续，禁止使用过期的证件，所有过期证件应予以回收。

5. 乙方应对进入施工现场的人员进行治安教育，对于触犯治安管理条例的乙方员工，将取消其入场资格。

6. 工地区域禁止使用摩托车和自行车。

7. 乙方应当负责本单位在现场的治安保卫工作，现场实行“谁施工谁负责”原则。乙方应当保管好自己的财产，甲方如有财产需要移交乙方的，在移交乙方后，由乙方负责保管。

8. 乙方携带的所有物资、设备、工器具必须经项目安全部、器材部、工程部等相关单位清点备案后方可进场，未经备案的物资不得离场。

十二、安全投入

1. 甲方应当按照公司《安全生产费用提取和使用管理办法》对现场安全生产费用进行统一管理。

2. 乙方应按照法律法规、地方规章及公司制度要求对项目的安全投入做出合理、及时、足量的安排，保证有足够的资金用于建立、维护、改善施工安全环境条件和作业安全条件。建立在本工程的《安全生产投入项目清单》，作为安全生产投入的技术性依据，如乙方安全生产投入不足时，应从其他渠道安排资金，保证“安全生产投入项目”不折不扣的实施。

3. 禁止挪用、违规使用安全投入资金。甲方有权对安全生产投入的使用情况进行检查，乙方应予以配合。若甲方发现乙方挪用安全资金，或未按照法规要求和合同规定对现场安全做出合理的安全生产投入，需书面通知乙方整改，乙方需在2个工作日内完成整改并提交整改报告；若乙方逾期未整改，甲方除扣留相应进度款外，有权按挪用或不足金额的2倍向乙方收取违约金。

4. 乙方应在工程进度款支付报告中反映其安全生产投入及现场安全管理效果情况，乙方在提交本支付周期内的安全生产投入审批表时，应提供相关证明文件，甲方有权对其账目、发票、实物及发放记录进行核查。

5. 乙方应按照法规要求对项目的安全投入做出合理、及时、足量的安排保证有足够的资金用于建立、维护、改善施工安全环境条件和作业安全条件。

6. 乙方进场作业前应上报本单位分包工程总体安全生产费用使用计划，并将分包工程总体安全生产费用使用计划依据分包工程进度计划按照月度使用计划细化分解至分包工程施工全周期。

7. 乙方应对本单位安全生产费用投入情况建立台账，据实登记，并按月向甲方报送本月度安全生产费用使用台账、相关见证材料及下一月度安全生产费用使用计划。

8. 甲方有权对乙方安全生产费用使用情况进行监督核查,对存在的问题提出整改要求,并责令乙方整改落实,乙方应予以配合。乙方拒不投入的,甲方有权代为投入,并扣减乙方相应费用。

9. 安全生产费用由项目部在计提范围内“集中管理,据实支付”。

10. 工程竣工决算后结余的安全生产费用,应当退回甲方。

十三、安全业绩考核及奖惩办法

1. 甲方根据平时的考核与检查每季度对乙方进行一次定量评定,根据评定结果确定乙方安全管理所达到的水平。乙方应进行自查,对发现的问题及时纠正并有记录。

2. 甲方可要求乙方在入场前提交履约保证金(含安全部分)。如在工程施工期间,由于乙方不安全作业发生任何损害,甲方可从履约保证金中扣除相应金额用于损害赔偿,金额不足赔偿的,乙方应当继续承担赔偿责任,该赔偿责任的承担并不妨碍甲方向乙方主张违约责任。

3. 对于乙方违反国家及地方有关法律法规、标准及本合同约定的,甲方有权根据违约情节作出要求撤换乙方关键岗位人员、约谈乙方负责人、扣除违约金等处理措施。

4. 违反下列事项的,甲方有权要求乙方更换关键岗位人员(不限于项目经理和专职安全管理人员):

- 发生重伤及以上安全事故;
- 不能履行岗位安全职责,经约谈后仍无改善;
- 其他甲方视情节认定的情形。

5. 违反下列事项的,甲方有权视情节严重性约谈乙方主要负责人或项目负责人:

- 发生轻伤或重大未遂安全事件;
- 典型安全隐患重复发生且不响应甲方改进要求的;
- 月度安全隐患按期整改率低于 95%;
- 其他管理岗位人员不履行安全职责,或发生违规行为且不接受甲方整改要求的;
- 其他甲方视情节认定的情形。

6. 违反下列事项的,甲方将从应支付乙方的任何款项中扣除约定金额作为违约金,除约定的固定违约金外,若因乙方原因导致:

- 发包人向甲方扣罚违约金、赔偿金或任何款项的;或
- 甲方产生任何形式的直接或间接损失的(包括但不限于向第三方支付赔偿金、补救措施费用、行政罚款、律师费、商誉损失等)。

甲方有权根据其自身核算或发包人直接出具的扣款通知/索赔文件,单方确认损失金额,并有权将全部损失金额从应付乙方的工程款中直接扣除。乙方承诺对此种扣除方

式不持异议。

6.1 发生以下事项的，乙方应向甲方支付违约金人民币 100 万元：

- 发生死亡事故；
- 每起发生 2 人及以上人员重伤的事故；
- 发生直接经济损失超过 50 万元的消防事故。

6.2 发生以下事项的，乙方应向甲方支付违约金人民币 50 万元：

- 发生 1 人重伤事故或群伤事故；
- 发生受到政府行政执法机关通报的环境负面事件，若同时受到经济处罚，则扣除的违约金为受到经济处罚金额的两倍或 50 万（取大值）；
- 发生直接经济损失超过 20 万元的消防事件；
- 发生辐射防护事件（包括放射源丢失、意外照射和内污染事件（即单次大于 1.5mSv 的事件））。

6.3 发生以下事项的，乙方应向甲方支付违约金人民币 30 万元：

- 发生安全事件瞒报、谎报、迟报；
- 未按照规定配备安全生产管理人员的；
- 管理人员违章指挥、强令冒险作业，即刻风险不及时制止或拒绝整改；
- 特种作业人员或特种设备操作人员未持证上岗或从事的工作与其技能不符；
- 项目经理或安全经理未经甲方同意连续半个月以上不在现场；
- 其他甲方视情节认定的情形。

6.4 发生以下事项的，乙方应向甲方支付违约金人民币 20 万元：

- 发生轻伤事件
- 不具备作业条件强行施工，违反程序施工，不按流程更改/私自篡改施工方案/工作程序或图纸等、作业文件未审批/使用作废文件/无作业文件施工；
- 未按照规定对从业人员进行安全生产教育和培训，或者未按照规定如实告知有关的安全生产事项的，或未如实记录安全生产教育和培训情况的；
- 安全资源（包括人力、经费、物资）投入不到位，逾期不整改的；
- 施工机具及配件在进入施工现场前未经查验或者查验不合格即投入使用的；
- 甲方发出的书面整改行动逾期整改或不整改；
- 乙方人员违反甲方交通保卫规章制度产生严重后果或乙方安保人员身体残疾（事后发现）、不履职及违反岗位规章制度的；
- 其他甲方视情节认定的情形。

6.5 乙方人员存在以下严重违章行为的，将从工程款中扣除违约金 1000 元/次（如发包人对甲方扣除的违约金大于 1000 元的，则甲方将依据发包人扣除的违约金金额扣除乙方的违约金，如因乙方原因造成甲方损失金额大于 1000 元的，则甲方将依据实际核算损失金额扣除乙方的违约金），具体金额由甲方项目部确定，但最低不得低于 1000 元：

- 安全教育培训不合格、未经安全技术交底或未参加班前会上岗作业；
- 违章指挥、违章作业和违反劳动纪律；
- 无工作票或作业许可证作业；
- 使用未经检验合格或无安全保障的设备和工机具；
- 安全先决条件不具备、隐患未排除或安全措施不到位情况下作业；
- 高处或孔洞临边作业时不系挂安全带；
- 在提升架、吊篮或起重吊物下作业、站立或停留；
- 无施工方案施工；
- 酒后上岗和在非吸烟点吸烟；
- 人为破坏隔离边界或设备、系统完整性的；
- 不服从安全管理的；
- 作业人员使用虚假人员资格证件的；
- 擅闯隔离/警戒边界的；
- 破坏安全防护设施的；
- 擅自违规倾倒垃圾，造成环境污染无法短时消除的；
- 谩骂、推搡和殴打管理人员的；
- 现场寻衅滋事、打架斗殴的；
- 其他产生严重安全后果的违章行为。

7. 如乙方人员违反合同和甲方相关规定，除上述内容以外，未涉及的按照甲方相关规定予以考核违约：

——对于经常违章，甲方认为不适合在施工现场继续工作的人，甲方有权取消其入场资格。

——由于乙方未满足施工作业安全条件，甲方主管部门和安全管理部门要求停止施工作业活动时，乙方无条件立即执行。

——乙方在施工现场的违章行为将一律按照甲方相关规定进行处理，违约金额从工程款中扣除（包括对乙方所属员工的个人违章违约）。

——在施工期间，安全、文明施工达不到合同要求或者存在严重安全隐患，经甲方催告拒绝整改或二次整改仍达不到要求的，甲方有权提出由于乙方违约责任而解除合同要求，同时整改费用乙方支付。

8. 违反《中国核工业集团有限公司工程建设领域人员行为安全红线管理办法》、《中国核工业建设股份有限公司安全环保红线管理实施指南》的，（后续均已发出最新文件为准）参照如下考核：

乙方人员出现红线违章行为，坚决“一棒出局”，甲方对违章人员立即清退出场，并将违章人员信息列入甲方人员黑名单；对乙方按照如下考核标准，针对其人员的红线违章行为，给予经济考核：

合同金额	红线违章 1 次扣合同款金额
合同金额<100 万元	5000 元
100 万元≤合同金额<1000 万	10000 元
1000 万元≤合同金额<1 亿元	15000 元
合同金额≥1 亿元	20000 元

9. 奖励

对于年度和整个项目过程中取得良好安全业绩的单位将给予物质和精神鼓励。

10. 乙方应定期自我评估安全生产状态，项目完工时应向甲方递交项目安全总结报告。

十四、乙方员工安全管理

1. 乙方应对其员工实行直接的安全管理，乙方以任何用工形式使用的长期劳务工和短期/临时劳务工，都属于乙方员工，乙方对其安全管理负有全部责任。禁止乙方以再分包、使用包工头挂靠施工等非法方式使用员工及劳务工；对乙方任何形式用工而产生的安全隐患、事件、事故，甲方按合同要求追究乙方的责任。

2. 乙方应严格执行甲方的劳务工用工资格审查方面的有关规定。

3. 乙方应依法律法规及甲方、发包人规定发放劳动防护用品，严禁从劳务工工资中扣除劳保费用，一经发现，严肃处理。

4. 甲方将每周组织乙方召开安全生产例会，乙方应当总结安全管理经验，指出安全管理的薄弱环节，提出意见和要求。

乙方专职安全员必须参加安全生产例会，如有特殊情况请假应当获得甲方同意，否则乙方应当支付其未经同意缺席每次 1000 元 的违约金。

5. 乙方必须对其员工实施施工管理和安全管理，确保实施落实以下各方面要求：

- 不得使用童工，保障妇女的劳动保护权益。
- 乙方要保证其员工工资按时足量发放，不得克扣、拖延。
- 员工的工作时间合理、不得超量加班，导致疲劳过度而发生安全事故。
- 员工的工作与其基本素质相适应，并得到相应的安全培训和技能培训。
- 员工的劳动保护必须满足本合同的要求。
- 员工享受现场医疗急救服务。
- 员工有工伤保险。
- 禁止员工从事与其知识、技能、经验和资格不符的工作。

十五、职业健康与卫生防疫

1. 乙方应有特殊健康检查，预防有禁忌证患者从事有关职业，如恐高症患者不得从事高空作业，患有心血管疾病的人员不得从事繁重的体力劳动，特殊工种人员的体检符合国家的规定。

2. 乙方患皮肤病、眼结膜病及对沥青、油漆等有严重过敏的人员不得从事沥青作业。

3. 乙方进行油漆作业应适当增加间歇休息时间，作业人员必须佩戴相应劳动保护用品。

4. 乙方应对施工现场尘毒、噪声、化学伤害、高低温伤害、辐射伤害等设置防护设施及警示标识，配备防护用品。

5. 乙方应在醒目位置公布职业病危害事故应急救援措施。

6. 乙方应及时将作业场所职业病危害因素监测、评价结果告知劳动者。

7. 乙方应有卫生防疫措施，保证饮水卫生、饮食卫生、环境卫生和预防集体食物中毒的措施；有灭蚊、灭鼠和消毒的专项工作计划；有针对性地制定预防呼吸道和肠道传染病的措施。

8. 乙方应服从甲方卫生防疫部门的统一协调和管理。

9. 乙方必须执行国家、地方的职业健康相关法律法规、标准和规定，对本合同范围内的职业健康管理负管理责任，致力于控制和减少工作人员所接触的职业危害、控制和预防职业病的发生，接受甲方组织的监督检查。

10. 乙方应针对职业危害开展多种形式的宣传活动，提高从事职业危害岗位人员的安全意识和预防能力

十六、消防、交通安全管理

1. 乙方必须严格执行甲方的动火证制度，动火作业办理动火证，由甲方相关人员现

场确认动火作业区域有可靠的消防措施后进行审批。施工动火作业包括焊接作业、切割作业、可燃气体加热作业、电气加热作业和产生火花的打磨作业等。

2. 乙方应落实责任范围内的排水管理措施和技术措施，保证消防用水。
3. 禁止燃烧树木、杂草、垃圾。
4. 乙方应在甲方设立专门吸烟点处吸烟，禁止在非指定的吸烟点吸烟。
5. 乙方车辆应具有政府年检证明、车辆保险证明、车辆行驶证。
6. 乙方驾驶员持有与其所驾驶的车辆类型和大小相适应的有效的驾驶执照。
7. 车辆进入作业区，严禁超速、超载，酒后驾车。
8. 进入现场，驾驶员下车后要正确佩戴安全帽。
9. 其他甲方在现场要求乙方遵守的相关规定。

十七、文明施工与环保要求

1. 乙方应遵守甲方制定施工现场的文明施工措施，建立和保持施工现场的良好秩序，包括物料堆放的安全和整齐，安全标志和宣传标志清楚而醒目，废料、废物分类收集且及时，道路畅通，场地整洁。

2. 乙方作业时应避免建筑材料抛洒、飞扬、流淌，应尽可能降低噪音、振动。
3. 施工中乙方应充分重视对环境的保护，保护绿色植被。

4. 乙方应及时清理现场废物和垃圾。工业废料与生活垃圾必须分开，有害废物与普通废物必须分开（如油品废物、电池灯管等，必须单独收集、存放），并保持记录；禁止在非指定场所乱倒、乱堆垃圾。禁止违章处理危险化学品和工业垃圾；禁止将垃圾倒入海洋。

5. 禁止向环境，包括海洋、排放工业污水、生活污水、废油或其他有害物质。
6. 乙方需提交环境控制专项管理措施。

十八、高风险作业管理

1. 乙方应建立日常动态风险控制管理机制，对高风险作业，如起重吊装、起重机械拆装、脚手架搭拆、动火作业、闭锁挂牌、动土作业、爆破作业、高空作业、多工种/多层面的交叉作业、受限空间作业、特殊场所作业、压力试验、电气试验、高温测量试验等，应制定专项施工方案或措施，每次作业前一日向甲方安全环保部门进行作业申请，并安排专职安全管理人员进行全过程跟踪，并保证措施的有效落实。

2. 乙方应在施工前对基坑支护与降水工程、土方开挖工程、模板工程、起重吊装工程、脚手架工程、临时用电工程及其他危险性较大的作业（如：特殊物件运输作业、高空作业工程、多工种多层面的交叉作业）制定专项施工方案，并附必要的计算书及作业安全分析，经审查批准后方可实施。甲方有权对实施情况进行监督、检查。

3. 乙方应执行《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》（住房城乡建设部令第37号）相关规定，按规定审查批准后方可实施。执行专项施工方案应设专人现场旁站、监督。甲方有权对实施情况进行监督、检查。

十九、工程风险与事故预防管理

承包人每日下班前统计次日动火作业、受限空间作业、高空作业、脚手架搭拆、吊装作业、射线作业、危化品作业、深基坑作业、动土作业等等高风险作业清单，明确作业内容、存在风险、控制措施以及每项施工作业的管理责任人及监督责任人。

1. 基本要求

——乙方应建立日常施工活动的作业风险分析和安全组织（技术措施）交底制度。该制度应明确规定风险分析的方法、责任和交底的内容、时间及记录。

——乙方应建立日常动态风险预警控制机制，对风险大的作业（如重大物件的起重作业、大型脚手架（三层及以上）或工作平台搭制作业、特殊物件运输作业、悬空作业等）和多工种、多层面的交叉作业、打压试验、电气试验、高温测量试验等，必须制定专项施工安全组织设计（方案或措施），设立安全控制点，通过制定相应的管理制度来保证措施的落实。

2. 现场作业基本安全条件

——乙方应遵守甲方现场作业的基本安全条件要求，包括照明条件、通风条件、作业平台和通道条件、物料堆放条件、吸烟点等，并对临边现场、立体交叉作业现场、地面坑洞和沟道、夜间作业现场等的基本安全条件要求。

——乙方应遵守甲方特种作业现场的安全条件专门设计、布置及要求，如脚手架、吊篮、地井、深沟、地下廊道、涵洞、密闭场所、容器内、基坑等。

——对于建筑脚手架及其安全网等配套防护设施或措施，应建立设计、搭制、验收、使用、拆除的技术标准和程序，明确责任和分工，实现规范操作。

——乙方应尽可能使作业现场的基本安全条件规范化、标准化；现场使用的安全围栏、孔洞盖板、人孔挡板、警示带、标志牌、安全器材等均应符合甲方的统一标准化要求。

——作业现场、工段、区域必须参照甲方安全部的规定，设立基本安全信息牌，其内容包括现场安全责任人、特殊要求等信息。

——乙方应将现场作业基本安全条件在开工前必须予以检查；发现问题未处理的，不得开工作业。

——乙方使用汽油、煤油、松香水、丙酮等稀释剂时必须空气流通，戴防护用品并严禁吸烟。

——乙方进行喷漆作业时必须戴好防毒口罩或防毒面具并涂以防护油膏，作业地点应通风良好。

——乙方在密闭容器内进行沥青、油漆、喷漆及其他防腐作业前应对内部气体使用专门仪器进行监测并保有检测记录，排除有害气体。作业时应加强通风，必要时设置通风设施，有害气体不得超标。容器外必须有人监护。严禁将火种带入容器内。

——乙方在使用喷漆机、喷浆机时，沾有油料或浆水的手不得操作电源开关，疏通堵塞的喷嘴时不得对着人。

——乙方在使用喷漆机及其他喷涂用的空气压缩机前应进行检查，并以 1.25 倍的工作压力进行水压试验，有缺陷的不得使用，严禁使用未设压力表及安全阀的机器进行加压工作。

——乙方在采用静电喷漆时，喷漆室（棚）应接地。

——乙方应按规定正确使用安全仪表，并保有使用记录。

——机动车辆（包括载重车和各种施工专用车）开出施工现场需申请“车辆出门证”，甲方项目负责人、安全负责人确认签字。

——乙方应按照《中核集团安全生产标准化实施指南》，使作业现场的基本安全条件规范化、标准化；现场使用的安全围栏、孔洞盖板、人孔挡板、警示带、标志牌、安全器材等均应符合甲方的统一标准化要求。

3. 劳动保护

——乙方必须统一为乙方现场所有员工配备符合国家标准个人基本劳动保护用品，包括安全帽、工作服（棉质）、安全鞋。并根据作业需要配备合适的特殊劳动保护用品。

——乙方必须监督管理员工个人劳动保护用品，不得降低标准和削减数量，不得使用过期的劳保用品。

——特殊工种，如电工、焊工、起重工等，必须配备与之相应的专用劳动保护。

——特殊作业人员，如搬运工、装卸工、油漆工、高处作业人员等必须根据实际需要，配备安全带、手套、护目镜、口罩等特殊劳动保护。

——压力喷砂除锈作业：必须配备密封的防护面罩，戴长手套，穿专用工作服，应适当增加间歇时间。

——乙方如需甲方提供特种安全防护支持，可先向甲方说明。

——甲方有权检查乙方的个人劳动保护用品是否符合相应标准；不符合的，作为没有使用防护用品处理。

4. 施工机械、施工作业材料和施工机具安全

——乙方对带入甲方现场的施工机械、施工机具和施工作业材料的安全性负责，禁止使用根据国家标准应予以淘汰的设备、材料和机具。

——乙方应采购或制作规范化的安全实体围栏，禁止在有坠落风险的位置仅仅设立

警告标志而没有实体围栏。

——在施工过程中，甲方将对施工机械、施工机具、材料等进行抽查，抽查不合格的，乙方必须立即停止使用，并对该批次的施工材料、机具进行全部检查，合格后方可投入使用。由此产生的后果由乙方自行承担。

——机动车辆(包括载重车和各种施工专用车)进入施工现场需申请“车辆通行证”，对安全状况不良的车辆，甲方有权禁止其进入现场或要求暂停使用。

——在使用甲方的施工机械或工器具时，若发现安全问题，则应立即停止使用，并报告甲方的主管部门。

5. 安全专用器材、仪表

——乙方应正确使用由甲方提供的专用安全器材，诸如安全围栏、警示标志、孔洞挡板、电缆护板、临边防护材料、安全网、脚手架、立体封闭材料、灭火器具、安全标志牌、警示带、警示绳、安全照明器具、警示灯具等。

——乙方应准备本合同所必需的安全仪表，如测氧表、测爆表等，如需要甲方提供安全仪表方面的支持，乙方必须在标书和实际工作中及时提出要求。甲方安全部应积极予以协助。

——乙方入场前应提供各类安全专用器材、仪表的清单(品种和数量)供甲方检查认可。

6. 施工用电

——乙方应严格遵守甲方的《现场施工用电安全管理》规定。

——乙方施工用电应明确责任并由专业人员负责运行及维护。严禁非电工拆、装施工用电设施。

——乙方的电气专业人员必须有法律规定的上岗证书，必须熟悉甲方的《现场施工用电安全管理》要求。

——乙方参加施工用电设施运行及维护的人员应熟练掌握触电急救法和人工呼吸法。

——乙方应遵守甲方施工照明的各项措施和制度，保证各类场所的照明、应急照明、临时照明满足实际需要。

——乙方用电作业设专人监护(电源开关伸手可及)，用电作业使用绝缘保护用品。

7. 化学危险品安全管理

——乙方若需使用危险化学品，包括压缩气瓶，易燃易爆液体等必须建立专用临时储存设施，且这些设施的安全性能必须满足国家标准。

——乙方必须严格按照相关法规/标准和甲方规定的程序管理危险化学品，包括燃油、燃气、压缩气体、易燃易爆液体和危险化学品的包装和储存地点必须有符合标准的

安全标志。乙方应在大宗危险化学品进入施工现场前向甲方安全部递交申请，并定期更新危险品清单。施工现场存放燃油、燃气、压缩气体和危险化学品必须得到甲方安全部批准。

——乙方应按国家法律法规规定，设置危险化学品库房、危险废物库房，库房应满足法律法规规定，并向属地政府部门报备、办理转移联单、处理等。

——乙方使用危险化学品时必须符合国家的标准和甲方的安全工作规程。

——乙方应将各类油漆及其他易燃、有毒材料存放在专用库房内，不得与其他材料混放。少量挥发性油料应装入密封容器内妥善保管。

——乙方库房必须通风良好并设置消防器材和“严禁烟火”的明显标志，严禁住人。

——乙方对沾有油漆的棉纱、破布及油纸等易燃废物，应收集存放在有盖的金属容器内并及时处理；

——乙方的配漆场所必须通风良好，严禁烟火，并应有消防设施，不得在工作地点存放漆料和溶剂；

二十、事故报告与应急救援

1. 乙方应参照甲方的标准，建立生产安全事件报告准则；对于未遂事故及以上级别的安全事件和事故，应建立事故快速报告制度，即在事件、事故发生后，立即口头报告安全部。

2. 执行甲方的事件报告制度。即在事件发生后的 12 小时以内，发出书面安全事件通告。

3. 乙方发生事故后，禁止隐瞒事故，谎报或拖延报告事故。

4. 乙方负责组织事故调查，甲方有权参与调查，在事故发生后的 10 个工作日内，乙方应向甲方递交正式的事故调查处理报告；甲方组织调查的，乙方必须积极配合。

5. 乙方应明确事故处置的基本原则，即现场发生事故时，首先抢救生命，向救援组织报警，并采取措施限制事故扩大。

6. 乙方应建立专项应急响应预案，包括“三防”预案（防雷、防暴雨、防台风）、消防预案、“核应急撤离计划”（如有）等，并提交甲方安全部审核、备案

7. 乙方应保证准备好为实行应急响应预案所需的设施、设备、器材、用品，并维护其可用。

8. 乙方应对火灾扑救做出安排。

9. 乙方应按照甲方、发包人要求对应急预案进行适当演练，保证应急预案的可操作性。

10. 其他单位发生重大事故时，乙方应无条件立即配合、支持事故抢险。

11. 乙方员工的伤害事故，乙方除要报告甲方外，还应负责按照国家、行业和本单位上级公司的要求，上报事故；包括向地方政府上报事故。上报事故的工作及其相关的配合工作由乙方自己负责处置，甲方可以配合。

二十一、工伤保险

1. 乙方负责本单位职工的工伤保险。

2. 乙方应保证其分包商按国家法律规定为劳务工购买工伤保险。

3. 乙方负责购买所使用的临时劳务工的工伤保险。

二十二、生产安全重大事故隐患及红线

乙方应遵守《房屋市政工程生产安全重大事故隐患判定标准（2024 版）》、《安全环保红线管理办法》等规定。出现生产安全重大事故隐患的，乙方应向甲方支付违约金 5000 元/条；触及“红线”条款的，乙方应向甲方支付违约金 1000 元/条；如因“红线”造成停工的，对乙方处以合同额 1%的违约金。

二十三、其它

本协议中提及的制度、措施或者方案，甲方已有现成的，乙方必须严格遵照执行；甲方已经设置的安全设施，乙方必须严格按安全规范要求使用、操作。

协议书为合同正文的附件，并与合同正文具有同等法律效力，协议订立期与合同正文相同，与合同履行终结时间一致。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

项目负责人：

法定代表人

或授权代表（签字）：

签订日期：

签订日期：：

附件 6：质量保修协议

工程质量保修协议

发包方：中国核工业华兴建设有限公司（以下简称“发包人”）

承包方：_____（以下简称“承包人”）

发包人与承包人根据《中华人民共和国建筑法》和《建设工程质量管理条例》，经协商一致就中核雄安科技园项目住宅地块二标段景观工程签订工程质量保修书。

一、工程质量保修范围和-content

承包人在质量保修期内，按照有关法律的规定和合同约定，承担工程质量保修责任。

质量保修范围包括：承包范围内的所有施工内容，以及双方约定的其他项目，具体保修的内容，双方约定如下：

中核雄安科技园项目住宅地块二标段施工总承包景观工程 施工项目所承包范围内的内容。

二、质量保修期

根据《建设工程质量管理条例》及有关规定，本工程竣工、验收合格完成整改意见并移交承包人，且整体工程竣工验收合格起开始计算质量保修期，景观工程工作内容保修期限为【二】年；如国家或地方规定的最低保修期限长于前述保修期的，保修期按不低于国家或地方规定的最低标准执行。

本工程绿化种植部分养护保修期自本工程当地质量技术监督部门验收并通过项目竣工验收合格（取得竣工备案证）次日开始计算，养护期 2 年。养护期属于承包人义务范围，养护费用已包含在合同价内。养护期内承包人负责苗木日常养护管理，包含浇灌、施肥、修剪、除草、病虫害防治、防风、防冻、扶正等工作。养护期内苗木死亡、长势衰弱、达不到设计及规范要求的，承包人应在适宜种植季节无偿补植更换，补植苗木规格、品种与原设计一致，补植后继续承担养护责任，直至整体养护期届满。

三、缺陷责任期

工程缺陷责任期为 24 个月，缺陷责任期自工程竣工验收合格之日起计算。单位工程先于全部工程进行验收，单位工程缺陷责任期自单位工程验收合格之日起算。

四、质量保修责任

1. 属于保修范围、内容的项目，承包人应当在接到保修通知之日起 1 天内派人保修。承

包人不在约定期限内派人保修的，发包人可以委托他人修理。

2. 发生紧急事故需抢修的，承包人在接到事故通知后，应当立即到底事故现场抢修。

3. 对于涉及安全的质量问题，应当按照《建设工程质量管理条例》的规定，立即向当地建设行政主管部门和有关部门报告，采取安全防范措施，并由原设计人或者具有相应资质等级的设计人提出保修方案，承包人实施保修。

4. 质量保修完成后，由发包人组织验收。

五、保修费用

保修费用由造成质量缺陷的责任方承担。

六、双方约定的其他工程质量保修事项：

按国家相关规定执行。工程质量保修书由发发包人、承包人在工程竣工验收前共同签署，作为施工共同附件，其有效期限至保修期满。

七、其他

本协议作为合同的附件，经双方签字、盖章后生效。协议订立期与合同正文相同，与合同履行终结时间一致。

发包人：

承包人：

项目负责人：

法定代表人：

或授权代表（签字）：

签订日期：

签订日期：

附件 7：廉政建设协议书

廉政建设协议书

发包人：中国核工业华兴建设有限公司

承包人：

为加强发包人、承包人双方的廉政建设，增强各级人员的反腐倡廉意识和廉洁自律的自觉性，在公平竞争的基础上，以树立企业形象、创建优质工程、培养优秀人才、构建和谐社会为目标，特签订本协议：

一、发包人、承包人双方必须共同遵守国家的各项法律法规和廉洁自律的相关规定，合法经营。

二、发包人、承包人双方必须遵守各类经济合同和法律，严格遵守和履行合同条款，不准在合同条款之外搞各种形式的口头协议或承诺。

三、发包人的职责

1、签订协议时，应向承包人宣传企业的有关廉政规定。

2、发包人人员不准以任何借口和理由，接受承包人赠送的钱物或借故向承包人索要好处，一经发现将给予相应的行政处罚，情节严重者移交司法机关处理。

四、承包人的职责

1、承包人不准借发包人各级领导干部和业务人员在婚丧嫁娶、病养、乔迁、子女升学、节日慰问之际，赠送钱物、有价证券和贵重物品。

2、承包人不准借款给发包人各级领导和管理人员。

3、承包人不准为发包人各级管理人员购买、租、借手机、各种车辆、空调、电脑等物品；不准为发包人人员报销任何由本人承担的费用。

4、除正当、合理的联谊活动，并经发包人的主管领导批准外，承包人不准借任何名义宴请发包人人员或组织发包人人员外出游山玩水和参与高档娱乐活动；严禁组织发包人任何人员进行任何形式的赌博活动。

五、其他条款：

1、承包人如有违反协议规定的，发包人有权视情节轻重给予承包人警告，并处以合同总价的 5%—20% 的违约金，情节特别严重的将予以清退，并送交司法机关处理，同时将承包人列入不合格承包商/供货商名单中。发包人如有违反本协议规定的，承包人有权利和义务向发包人纪检部门或上级纪检监察部门反映。

2. 本协议书由双方签字并盖章生效，协议订立期与合同正文相同，与合同履行终结时间一致。

【以下无正文】

【本页为签字盖章页】

发包人：中国核工业华兴建设有限公司 承包人：（ 承包人名称 ）

现场负责人（签字）：

法定代表人或

委托代理人（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件 8：安全文明施工考评评分表

《安全文明施工考评评分表》

序号	类别	费用项目	费用明细	分值	考核得分	考核人员 (签字)
1	完善、改造和维护安全防护设施设备支出	二级配电箱以下施工供配电及用电安全防护	电箱标准化（三级配电箱、防水接头、电线、电缆）	10		
			电器保护装置	5		
		施工机具防护棚及围栏安全支出	施工机具防护棚及其围栏的安全保护设施费用	10		
			施工现场安全围挡（施工隔离措施）	10		
		攀登作业、移动作业、高处作业	攀登作业、移动作业、高处作业（移动式操作平台、悬空作业使用的工具、吊篮等）操作合规性	10		
		现场材料堆放、清理	建筑材料、构件、料具按规定合理堆放，自身施工范围内的工完场清。	10		
2	配备、维护保养应急救援器材和应急演练支出	专职安全人员	专职安全人员	15		
		其他防护、防备设施	包含各种安全警示、警告标志，各种消防设备和器材	5		
3	配备和更新现场作业人员安全防护用品支出	一般作业人员安全防护用品费用	一般作业人员安全防护用品包括：安全帽、安全鞋、安全带、安全衣物、面罩等。	15		
		季节性及其防护用品费用	季节性及其防护用品费用	5		
		职业病危害工种安全防护用品费用	职业病危害工种安全防护用品费用	5		
4	合计			100		

说明：

1. 发包人按月度进行安全文明施工考核；
2. 考核结果直接记录至分包商履约绩效考核评价，上报至发包人相关部门备案；
3. 发包人将以月度结算额的 3.0%作为安全文明考核费用；

- (1) 得分 ≥ 90 分，考评等级为“优秀”，支付全额的安全文明考核费用；
- (2) $80 \leq \text{得分} < 90$ 分，考评等级为“良好”，支付 85%的安全文明考核费用；
- (3) $70 \leq \text{得分} < 80$ 分，考评等级为“合格”，支付 70%的安全文明考核费用；
- (4) 得分 < 70 分，考评等级为“不合格”，扣除当月的安全文明考核费用。

附件 9：工人工资委托发放协议

《工人工资委托发放协议》

施工企业：中国核工业华兴建设有限公司（以下简称发包人）

劳务企业：（以下简称承包人）

根据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国劳动合同法》、等有关规定，根据雄安新区工程工程建设领域工人工资分账管理办法的有关精神，为进一步规范建筑行业劳务用工行为，切实保障建筑工人的合法权益，保证按月足额发放工资，有效打击非法讨薪和恶意欠薪，经过友好协商，发包人、承包人双方就承包人委托发包人代发工程项目工人工资等事宜，达成如下协议：

一. 发包人责任

1. 发包人必须设立专职劳资管理员，负责落实劳务工人实名制分帐制具体工作；本项目劳资管理员为 同志，联系电话：。

2. 建筑工人工资专用账户开立，由发包人负责开设和管理，必须专户专用。发包人必须保证自己账户有足够的资金用于每月建筑工人工资发放，余额不足，则要及时补足。如因不能按月足额发放工人工资而引起的讨薪和造成不良影响，责任由发包人承担。

3. 发包人财务每月须对账户的资金的使用情况与承包人进行核对，工资发放完毕后，发包人应及时将工资发放银行对账单及工资表回传给承包人，以便承包人进行帐务处理。

4. 发包人劳资管理员应在次月 5 日前将项目实名制考勤数据（电子版）发送给承包人现场劳资管理员。

5. 负责督促承包人每月按时申报当月工人考勤，工资核算情况和工人工资申请计划，在收到承包人工资申请计划表、委托书及当月工资表后，发包人应当及时审核，并在审核完毕后 10 日内按工资表最终实发数支付完毕，社保及个税由承包人自行缴纳。

6. 发包人根据承包人工资代发委托书和当月工资表，认真核对委托书所委托的事项及工资发放金额，对工人工资金额和个人信息有异议的要及时与承包人查证，否则，工资发放出错，由发包人承担责任。发包人有合理理由认为承包人报送的工资发放计划有误的，有权拒绝发放。

7. 发包人要对外包人提供的工人的全部数据信息保密，不得将信息提供给第三方。发包人代付工人薪资后，所有工人工资支付责任均由承包人承担，承包人不得再以欠薪为由，制造事端。

二. 承包人责任

1. 承包人必须在项目设立专职劳资管理员与发包人专职劳资管理员对接，双方保持良好

的沟通渠道。承包人本项目劳资管理员为 同志，联系电话： 。

2. 承包人劳务工人进场前，必须与每一个工人签订劳动用工合同，并建立健全工人台账，按月更新台账信息。工人签订的劳动用工合同及工人台账必须在进场后 10 日内报发包人劳资管理员备案。如因承包人延误报送致使工人工资无法及时发放，由承包人承担全部责任。

3. 承包人须认真负责自己工人的工作安排，出勤情况，工资核算，做到数目清晰，严谨，准确，如有意见分歧，需及时协商确认，不可拖而不决，影响工人工资发放，进而引起群体讨薪事件。

承包人须及时登记每名进场劳务工人个人信息，包括但不限于身份证号码，工种、所属班组、手机号码以及银行开户行及卡号，准确核实有关信息。凡无银行帐号人员可联系银行统一开户开卡。

4. 每月按要求做好工资表，开具工资代发委托书给发包人，以便配合发包人尽快完成工人工资发放。承包人要对其工人工资数目、工人工资卡信息、手机及身份证信息负责，如由于承包人工作失误，造成申报的工人工资信息出错，责任由承包人承担。如因承包人延误报送致使工人工资无法及时发放，由承包人承担全部责任。

5. 承包人有义务有责任，与发包人一同处理工人工资纠纷和其他相关问题，不得推诿矛盾，推卸责任；更不得鼓动工人，放大矛盾，制造事端。

以上协议，由双方共同确认，盖章签字生效。一式肆份，发包人两份，承包人两份。

发包人（盖章）：

承包人（盖章）：

项目负责人：

法定代表人或

委托代理人（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件 10:代付工人工资委托书

代付工人工资委托书

委托方（分包单位）：_____

受托方（总包单位）：中国核工业华兴建设有限公司

根据《保障农民工工资支付条例》及相关法律法规、行政规章，为确保中核雄安科技园项目住宅地块施工总承包二标段项目景观工程（以下简称“本工程”）工人工资及时足额支付与发放，依据委托方、受托方已签订的中核雄安科技园项目住宅地块施工总承包二标段项目景观工程专业分包（合同编号为____（若有），以下简称“分包合同”），经双方平等、自愿、友好协商后达成一致，具体内容如下：

1、委托方特此委托受托方：按照委托方与工人签订的劳动合同、工人工资账户确认单（含本人身份证、工资银行卡信息）、用工确认单（工作量确认单/出勤统计表）、工资结算单（工资支付表）等，从委托方工程款中代扣劳务费用，向委托方所有工人代付工资。

2、委托方向受托方承诺：严格实行工人劳动用工实名制管理，与招用的工人书面约定工资支付标准、支付时间、支付方式等内容。按照与工人书面约定的工资支付周期和具体支付日期足额支付工资，以货币形式，通过银行转账支付给工人本人，不得以实物或者有价证券等其他形式替代。

3、个税与社保代缴：委托方作为用人单位应按照税务机关相关规定申报缴纳个税和缴纳社保。委托方将扣除社保、代扣个税后的工资结算单（工资支付表）报受托方作为工人工资发放的依据。

4、发票开具：委托方向受托方开具增值税发票时，应在发票“备注栏”打印“含通过农民工工资专户代付工人税后工资（大写人民币金额）（小写¥金额）”，以及“项目所在地的县市（区）和项目名称”。

5、委托书有效期：自本工程开工之日起，至工人所有工资支付完毕之日止。

6、其他约定：本委托书中未明确事宜，按照分包合同、受托方保障农民工工资管理制度执行；分包合同中未明确事宜，参照相关法律法规、政策规定执行。

委托方：（盖章）

单位地址：

法定代表人（签字）：

联系电话：

电子邮箱：

委托日期： 年 月 日

法定代表人身份证明：

附件 11:代付工人（X 年 X 月度）工资委托书

代付工人（X 年 X 月度）工资委托书

致中国核工业华兴建设有限公司（被委托单位）：

根据 中核雄安科技园项目住宅地块二标段施工总承包 项目 景观 工程代付工人工资（总）委托书，我方委托贵方于内向宋某某等____名工人代付 X 年 X 月度工资，金额合计人民币大写*****元整（小写¥***元整）；并从我方____年____月度进度款（/结算款）中扣减上述金额。具体工资结算单（工资支付表）及审核证明文件另附。

特此委托，请予以办理为感！

委托单位（盖公章）

财务专用章（盖章）

法定代表人（签字并盖章）

联系电话：

财务负责人（签字）：

联系电话：

委托日期： 年 月 日

后附劳务人员考勤表及劳务人员工资表（样式），此外涉及农民工工资代付的其他材料，各项目可根据实际情况要求分包单位提供。

附件 12：建筑工人领取代发工资承诺书

建筑工人领取代发工资承诺书（进场时签订，面签）

本人，宋某某，身份证号码：XXXXXX，联系地址：XXXXX，联系方式：XXXX，与 XXX 分包商(分包商名称)签订的劳动合同约定的工资即为本人宋某某全额月工资，若隐瞒与 XXX 分包商(分包商名称)关于工资的其它约定，责任自负。在中国核工业华兴建设有限公司（以下简称“中核华兴”）按照 XXX 分包商(分包商名称)与本人宋某某签订的劳动合同、出勤记录、工资申请表等代付工资后，不得再向中核华兴主张任何工资。中核华兴代 XXX 分包商(分包商名称)支付本人宋某某工资，不代表中核华兴与本人宋某某形成雇佣关系，本人承诺不对中核华兴主张劳动关系。

本人，宋某某，与 XXX 分包商(分包商名称)仅存在劳动合同关系，不存在承揽、委托、承包等业务关系，除工资之外，不存在其他权利义务关系。

建筑工人：（签名手写）

身份证号码：手写

身份证复印件：

附件 13：法定代表人资格证明及授权委托书

法定代表人资格证明及授权委托书

致：中国核工业华兴建设有限公司

本授权委托书声明：我_____（法定代表人姓名），身份证号：_____系_____（分包单位名称）的法定代表人，现授权委托_____（代理人姓名），身份证号：_____为我公司合法的代理人，以本公司的名义负责_____项目_____劳务分包工程的施工管理和相应分包合同的履行。

代理人在施工管理和分包合同履行过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，包括但不限于签署往来函件、签署会议纪要、现场施工管理、分包结算办理、工程款的收取、发票开具等均具有法律效力，授权人均予以认可。

本授权委托的期限为合同签订之日至项目竣工验收合格。代理人无转委托权。
特此授权。

劳务分包人（盖章）：

法定代表人（签字）：

预留代理人签字字样：

授权委托日期： 年 月 日

法定代表人、代理人身份证复印件：

代理人社保证明：

附件 14: 承包单位其他人员授权书:

(劳务分包单位)有限公司(以下简称“本公司”),系根据中华人民共和国法律设立并存续的公司,其注册地址在_____。

一、根据本公司做出的决定,兹授权_____(身份证号:_____,电话号码:xxx)为本公司正式合法的现场代表,以本公司名义并代表本公司全权处理*****项目工程施工过程中的以下相关事宜:

1、全权处理项目生产一切事宜_____

2、确认、签署生产管理相关文件。_____

二、根据本公司做出的决定,兹授权_____(身份证号:_____,电话号码:xxx)为本公司正式合法的商务人员,以本公司名义并代表本公司全权处理*****项目 工程施工过程中的以下相关事宜:

1、全权处理项目商务一切事宜。_____

2、确认、签署商务往来相关文件。_____

三、根据本公司做出的决定,兹授权_____(身份证号:_____,电话号码:xxx)为本公司正式合法的材料员,以本公司名义并代表本公司全权处理*****项目工程施工过程中的以下相关事宜:

1、全权处理项目材料一切事宜。_____

2、确认、签署材料相关文件。_____

四、根据本公司做出的决定,兹授权_____(身份证号:_____,电话号码:xxx)为本公司正式合法的技术质量负责人,以本公司名义并代表本公司全权处理*****项目工程施工过程中的以下相关事宜:

1、全权处理项目技术和质量管理一切事宜。_____

2、确认、签署技术和质量管理文件。_____

在此授权范围和期限内,被授权人所实施的行为具有法律效力,授权人全部予以认可。本授权书限期自开工之日起生效至工程完工结算办理完毕、保修期结束之日起失效。

(后需附带身份证复印件、社保证明)

委托单位(盖章):

法定代表人(签字):

附件 15：关于确认发包人项目部授权签字人及供应商承诺的函

关于确认发包人项目部授权签字人及分包商承诺的函

致：中国核工业华兴建设有限公司：

我司，[分包商公司全称]（以下简称“我司”），已收悉并完全理解中国核工业华兴建设有限公司（以下简称发包人）关于项目授权签字人的相关规定（见下表）。

为明确双方权责，避免后续争议，我司特此郑重确认并承诺如下：

1. 确认知晓并理解授权范围： 我司已清晰知悉并充分理解发包人指定的授权签字人员名单及其具体授权范围。我司理解并认可：除发包人书面指定的授权人员外，任何其他人员在任何文件上的签字，均不能代表发包人，发包人不予以认可。

2. 认可签字效力限制： 我司完全理解并认同：超出发包人授权范围的签字或签收行为属于超越代理权限，他人代签行为属于无权代理。对于此类行为，发包人均不予认可且不承担任何责任，我司对此无异议。

3. 认可授权终止条件： 我司已明确知晓并认可：发包人指定的授权签字人如发生调岗、调离本项目或自发包人离职的情况，其授权将立即自动终止。对于该等人员离岗或离开本项目后所签署的任何文件，发包人均不予认可，亦不承担任何相关责任，我司对此完全理解并予以确认。

4. 我司承诺与责任：

（1）我司在进行与发包人项目相关的文件签署、签收或接受承诺时，将严格依据并遵循发包人提供的有效授权签字人名单及其授权范围。

（2）我司明确理解并承诺：任何非由发包人有效授权人员签署、或超越其授权范围签署、或由他人代签的文件、单据、承诺等，均不具有代表发包人的真实意思表示和法律效力。

（3）因此，我司郑重声明：此类无效签字或超越授权的文件、单据、承诺等，将绝对不得作为我司向发包人主张权利（包括但不限于合同结算、索赔、工期延长等）的任何依据。我司自愿承担因未核实授权或接受无效文件而产生的一切不利后果和责任。

（4）如发现发包人授权签字人发生变动（调岗、调离、离职等），我司将主动要求发包人提供更新后的授权信息，并在业务往来中及时核验签字人的有效性。

特此函告，以示我司对发包人授权签字人规定的完全知悉、理解、认可与承诺。

姓名	联系方式	职务	授权签署文件范围（示例）	授权期限（示例）	签名留样
----	------	----	--------------	----------	------

		项目经理	合同内施工内容往来函件； ...	合同谈判签订至合同终止	
		采购经理	...		
		采购员	...		
		收货员	...		
		仓储保管员	...		
		...	...		
		...	...		

[分包商公司全称]（加盖公司公章）

法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日

附件 16： 发包人项目印章使用权限确认函

发包人项目印章使用权限确认函

中国核工业华兴建设有限公司：

本公司_____已知悉贵公司中核雄安科技园项目住宅地块施工总承包二标段项目印章仅适用于现场施工管理的工程技术资料用印及函件往来。不用于以下文件：

- （一）任何合同及补充协议，包括但不限于工程类、采购类、服务类等；
- （二）经济补偿、赔偿协议；
- （三）借条、收据、发票等资金往来凭证；
- （四）材料送货回单；
- （五）工程结算类文件；
- （六）见证或担保；
- （七）任何变更本公司既有权利义务的承诺；
- （八）其他涉及资金往来、权利义务确认的文件。

特别声明：本确认函作为合同附件，合同签订视为我司已知悉上述事宜。若任何文件资料未按照本说明加盖了贵司项目印章的，该文件对贵司不具有约束力，贵司有权拒绝认可和执行。

公司名称： （加盖公章）

公司法定代表人：

日期： 年 月 日

附件 17: 保密协议

保密协议

发包人: 中国核工业华兴建设有限公司

承包人: XXXXXXXXXXXXXX

为保证在工程项目实施过程中的国家秘密、商业秘密及工程建设敏感信息的安全,防止失、泄密案(事)件的发生,根据《中华人民共和国保守国家秘密法》及有关规定,经双方协商一致,就工程建设保密管理事项达成以下协议:

一、发包人对承包人在工程项目实施过程中的保密工作有指导及不定期监督检查的权利。

二、承包人应自觉接受发包人保密管理部门的监督、检查,对检查中存在的问题及时整改。

三、承包人应遵守保密法规,严守保密纪律,加强对保密安全知识的学习培训,并经常性开展保密安全教育,不断增强保密安全意识。并做到:

(一)指定专人负责保密管理工作,严格控制并确保国家秘密、商业秘密及工程建设项目敏感信息的安全,做到不扩散、不议论、不传播,严格杜绝工程建设全过程失泄密案(事)件的发生。

(二)对计算机及U盘等移动存储介质进行严格管理。根据工程建设实际需要,配备满足工作需要及保密要求的涉密计算机及涉密存储介质,并指定专人负责。

(三)非涉密计算机严禁储存国家秘密及工程建设敏感信息,储存有国家秘密、商业秘密及工程建设敏感信息的计算机严禁组网,严禁连接互联网。个人计算机及移动存储介质严禁储存涉密信息。

(四)严禁通过互联网或未采取保密管理措施的通道传递涉密信息。

(五)严格涉密图纸、资料的管理。涉密图纸、资料要存放在密码柜内,涉密资料存放处应有完备的保卫、技防措施。涉密资料收(发)、借阅要由专人进行管理,并严格交接、登记、签字手续。涉密资料图纸严禁复印、扫描、拍照,合同期终了前一个月内统一归还发包人,承包人无权留存。

(六)在合同履行过程中,如承包人存在分包或第三方设备采购的情况,由承包人承担对

其分包单位或第三方设备供应商的保密管理职责,如承包人分包单位或第三方设备供应商违反保密有关法规、规章制度或发生失泄密案(事)件,承包人将承担全部责任。

(七)对本单位人员定期组织保密学习和检查。

(八)承包人在未征得发包人同意的前提下,不得将任何本工程的相关信息向第三方透露或提及。

(九)在合同期间,承包人应认真落实各项保密管理措施,确保本单位泄密、失密事件为零;确保本单位或个人无违反保密规章行为;确保对新上岗人员和涉密人员保密教育达到100%。

承包人如违反上述管理要求,发包人将视情节严重程度,有权对承包人采取100元~20000元违约金处罚,触犯法律的移交司法机关处理。

四、发包人以口头、图像或书面形式向承包人及/或承包人关联公司披露的全部信息,包括但不限于项目业主信息、项目信息、技术方案、施工方案、质量标准、技术参数、涉及工程单独任何计划、模式、数据、程序、方法、方式或步骤、图表等等,不限传达方式是否为草稿或最终确认稿,无论上述信息是否与过去、目前、和未来的本项目的建设或发展等任何活动相关,无论以任何形式或载于何种载体,均为承包人需要保密的信息。

五、本保密条款不因合作项目的终止而失效。在双方合作终止后,除发包人特别声明外,保密条款对双方仍保持原有效力。

六、秘密信息未经授权而被使用或披露,或承包人和/或承包人代表有任何违反本协议的行为,承包人将立即报警并书面告知发包人,并会以各种形式协助警方和发包人收回秘密信息,制止秘密信息被进一步侵害。

七、发包人无须对秘密信息的真实性、适用性、完整性和合理性承担责任。

八、承包人违反本协议保密约定的,除承担法律责任及刑事责任外,发包人有权立即解除分包合同,停止支付并追究承包人赔偿责任,承包人应支付违约金包括:(1) 发包人因承包人的违反本协议所受到的实际经济损失;如果发包人的损失依照上述计算方法难以计算,损失赔偿额按人民币壹百万元整;(2) 发包人为调查承包人违约行为及取得司法救济所支付的合理费用,包括但不限于调查费、律师费、诉讼、仲裁等费用。

本协议一式玖份，甲方捌份，乙方壹份。本协议自双方签字盖章之日起生效。

发包人：（盖章）

承包人：（盖章）

项目负责人：

法定代表人或委托代理人：

年 月 日

年 月 日

附件 18：防造假承诺书

防造假承诺书

中国核工业华兴建设有限公司：

为保证在工程质量，根据法律法规及有关规定，经双方协商一致，就工程建设防造假达成以下协议：

一、承包人承诺严格履行防造假义务，并严格执行发包人除合同其他章节约定外的如下防造假机制：

（1）承包人应定期核查本单位资质证书（包括：营业执照、质量管理体系认证证书等），确保在有效期内。

（2）承包人应定期核查内部特种作业人员证件（包括：特种作业操作证、资质证书、授权证书等）真实有效，无借用、冒用、伪造证件情况。

（3）承包人应核查提供给发包人的资料真实有效。

（4）承包人应采取管理措施或技防措施防止内部人员的造假行为（如：偷工减料，记录代签、冒签、提前签等）。

上述条款的履行不免除本合同约定的承包人其他保证责任及违约责任。

二、承包人发生如下行为即为造假行为：

（1）承包人资质证书到期并未在有效期内延期（包括：营业执照、质量管理体系认证证书等）。

（2）承包人伪造业绩或证明材料。

（3）承包人在施工作业中提供虚假服务和记录（包括：偷工减料，记录代签、冒签、提前签，未见证放行等）。

（4）承包人提供假冒伪劣物项或以次充好物项。

（5）承包人伪造或自报告（包括认证报告等）中的数据。

（6）承包人委托不具备资质条件的单位出具虚假报告（包括认证报告等）。

（7）被相关方（工程公司、建设公司、外部监管单位、政府监管机构）发现及认定的发生在本合同项下物项或文件上的造假行为。

(8) 员工违反发包人红线要求行为。

三、承包人承诺：

(1) 在任何情况下，如果承包人在合同执行过程中存在上述造假行为，则发包人有权中止合同或解除合同，并将承包人列为“黑名单”分包商。

(2) 发包人有权按其认为合适的方式完成承包人未履行部分或被终止部分的工作，发包人为执行和完成前述工作而引起的一切合理且必要的额外费用与损失由承包人承担。

(3) 如果承包人发生上述造假行为，发包人有权从剩余未支付合同款项中扣除合同约定金额的违约金，剩余未支付合同款项不足部分承包人在收到发包人书面通知后三十日内向发包人支付相应款项，否则发包人有权行使履约保函权利或索赔权利。

(4) 造假行为给发包人造成的实际损失或损害大于合同约定违约金限额的，则承包人应按实际损失或损害予以赔偿。

(5) 在合同执行过程中严格执行质量管理要求，不发生违反两个“零容忍”和红线的行为，如有发生，严格按相关规定或约定执行。

【以下无正文】

承包人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

签订日期： 年 月 日

附件 19：变更、签证、索赔月清承诺函

变更、签证、索赔月清承诺函

致：中国核工业华兴建设有限公司

本人_____系_____项目法定代表人或授权委托人，与贵公司在
签订_____分包合同中承揽_____施工内容。

1、本次结算周期期限内（ 年 月 日至 年 月 日）本期共发生变更、签证、
索赔 单；（编号自 号至 号），累计发生设计变更、现场签证、索赔共 单；
（编号自 号至 号）（附件 1：变更签证台账）

2、本着实事求是的原则，此承诺函内容为我司截至 年 月 日已发生设计变更、
现场签证、索赔，未在此承诺函清单内部分，承诺将不再追加处理，且无费用增加。我司亦
清楚了解，即使后期上报事件发生在本承诺函日期之前的变更、签证、索赔，发包人亦有权
不认可。

如有违反，本公司愿意承担一切法律后果。

特此承诺

承诺单位：

法定代表人（签字/盖章）：

年 月 日

附件1：变更签证索赔台账

序号	分类	设计变更、现场签证指令单编号、索赔函（索赔意向通知书、索赔报告）编号	变更签证施工完成日期/索赔事项发生日期	承包人变更签证索赔上报情况及造价确认单申请		发包人变更签证索赔实施情况及造价确认单审批	
				上报日期	上报金额(元)	审批日期	审批金额(元)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
	累计发生合计：						

承包人现场授权负责人（签字）：

承包人法定代表人（签字盖章）：

日期：

签证变更索赔汇总							
编号	名称	事项	暂估价格（元）	发生日期	结束日期	备注	

附件 20：合同外工作内容确认单

合同外工作内容确认单

备注：1、零星点工、零星机械台班需填写此表；

项目名称		施工单位	
工程量合计			
使用说明：（或后附） 一、时间、地点、人数、施工内容及施工量等描述：			
发包单位施工员：		时间：	
分包单位	负责人：	施工员：	
	日期：	日期：	
发包单位：	技术员：	质检员：	
	日期：	日期：	
	安全员：	材料员：	
	日期：	日期：	
经营部门审核：			
发包单位经营人员：		时间：	
发包单位：	经营经理：		日期：
	生产经理：		日期：
	技术经理：		日期：
	项目经理：		日期：

- 2、表格经营部门审核前，由项目施工部门填写汇签后交经营部门；
- 3、表格经营部门审核后，交由项目领导汇签；
- 4、本表作为合同外结算依据上报分公司；
- 5、经营部门向项目施工员、分包发放此表。

附件 21：考勤表

考勤表

XX 公司 XX 月考勤表										
分包合同名称（全称）：				对应结算任务单编号：				第 1 页 / 共 1 页		
序号	姓名	身份证号	联系方式	工种	日工资结算方式		工程量结算方式		签字	备注
					日工资 (劳动合同金 额)	本月出 勤天数	工程量单价(劳 动合同金额)	本月完成 工程量		
1										
2										
...										
填报说明： 1. 本表对应结算任务单编号必须与结算上报任务单编号一致，否则结算不予审核； 2. 日工资结算方式与工程量结算方式二者选其一进行填报，不涉及的填“/”										
分包单位承诺： 1. 此表登记劳务作业人员为我单位本次结算在该工程全部出勤人数，不存在遗漏、少报情况，出勤/工程量完成情况属实； 2. 本月考勤已在项目公示栏公示，公示时间不少于 3 天，均无异议； 3. 我司自愿接受总包单位检查，如因资料不实产生的一切经济或损失由我司自行承担，与贵司无关；										
分包班组长：_____ 分包项目负责人(加盖公章)：_____ 劳务管理员：_____ 总包(民管员、经营人员)：_____ 总部项目经理：_____										

附件 22：项目安全过程管理处罚细则

项目安全过程管理处罚细则

序号	处罚类别	违规行为	处罚措施
一、	综合管理处罚		
1		劳务、专业分包单位进场后，未按项目部安全管理要求及时提供单位资质、人员资质、特殊工种证件、机械设备、人员名单等相关资料。	扣处违约金 500 元
2		不重视安全生产工作，不贯彻执行国家安全生产、劳动保护法规，不落实执行项目部制定的安全生产规章制度。	视情节轻重对该单位负责人及相关人员通报批评，扣处违约金 500 元
3		劳务、专业分包单位进场后，未按项目部安全管理要求，及时组织本单位所有工作人员（管理人员及班组成员）参加安全生产教育培训。	根据实际情况，扣处违约金 500 元
4		劳务、专业分包单位对项目部所下发的安全隐患整改通知单、联系单、扣处违约金单等拒不签收或签收不及时。	扣处违约金 500 元
5		劳务、专业分包单位对项目部所下发的安全隐患整改通知单、联系单、扣处违约金单等涉及隐患不按期限完成整改或整改不彻底。	扣处违约金 500 元，逾期拒不整改加倍处罚
6		班组长不履行班组安全管理制度相关职责，未及时对班组成员进行交底，未按要求对班组进行检查，未及时报送班组检查及班组活动记录等相关内容。	扣处违约金 500 元
7		需要进行检查验收的分部分项工程，如脚手架、模板支护、防护棚、安全网、塔吊等，搭设完毕后，相关劳务、专业分包单位未按要求报项目部验收。	扣处违约金 500 元
8		需要进行检查验收的分部分项工程，如脚手架、模板支护、防护棚、安全网、塔吊等，搭设完毕后，未经验收而使用。	扣处违约金 1000 元/次
9		发现违章作业不制止，经安全员指出后，仍不予改正。	扣处违约金 200 元/次
10		劳务、专业分包单位管理人员及工人拒不服从项目部管理人员管理。	扣处违约金 200 元/次，并责令退场
11		对安全监督检查人员进行漫骂、威胁、围攻、打击报复。	扣处违约金 20000 元/次，情节严重者交地方公安机

			关、司法部门处理
12		拆除作业、高处作业、动火作业、起重吊装作业、临时用电作业等未按要求提前办理作业许可证，未经审批许可，而擅自进行作业。	对责任单位扣处违约金 500 元/次
13		存在职业危害的场所未按要求配置安全防护用品。	扣处违约金 200 元/次
14		存在职业危害的场所作业人员未正确佩戴相应个人防护用品。	扣处违约金 100 元/人/次
15		私自拆除劳保用品构件、改装或改变劳动保护用品构造，用安全带提升物件。	扣处违约金 500 元/次
16		酒后进入施工现场，酒后开展施工作业。	扣处违约金 200 元/人，纳入黑名单并责令退场处理
17		穿裙子、穿高跟鞋、赤脚、赤膊、穿拖鞋等进入施工现场。	扣处违约金 200 元/人，并责令退场
18		擅自进入警戒区域，在施工现场区域打闹，不服从安全管理人员指挥。	扣处违约金 500 元/次
19		违反安全操作规程，从高处向下抛掷材料、工具、垃圾。	酌情扣处违约金 500 元/次
20		私自拆除防护设施，毁损安全防护设施，随意拆除、破坏安全标志、标牌、条幅。	扣处违约金 500 元
21		未经项目安全部同意拆除现场各项设施设备，需工作完成后予以回复而未及时恢复原状。	扣处违约金 500 元/次
22		非电气设备操作人员，违规操作电气设备。	扣处违约金 500 元/人
23		施工过程中，乱锯、乱拆、乱卸等野蛮施工行为。	扣处违约金 500 元/人/次
24		违规攀爬防护栏杆，脚手架，护坡，不走安全通道。	扣处违约金 100 元/人/次
25		作业人员站在树立插筋、单根钢筋上行走作业。	扣处违约金 500 元/人/次
26		雨雪天气过后，不进行作业环境清理、安全检查就直接进行施工作业。	扣处违约金 500 元/次
27		在施工现场禁烟区域吸烟，施工现场流动吸烟等。	给予个人处以 50 元扣处违约金警告一次，第二次纳入黑名单并责令退场处理
28		作业场所及周边区域发现烟头、烟盒。	给予责任单位处以 50 元/个扣处违约金
29		施工现场随地大小便。	扣处违约金 200 元/人/次
二、	对施工用电违章操作的处罚		

1		施工用电未使用三级配电两极保护，违规使用拖线板，违规使用不合格三级箱。	扣处违约金 200 元/次
2		漏电保护器、插座等失效或损坏，未及时更换。	扣处违约金 100 元/次，并限期整改
3		未办理临时用电许可证，私自用电作业，巡检记录不全。	扣处违约金 100 元/次
4		过路电缆未采取保护措施，或浸泡在水中，电线随意挂设在外脚手架、防护棚等位置，未采取穿管防护或架设等绝缘措施的。	扣处违约金 300 元/次
5		下班后，未及时切断电源及其他用电设施。	扣处违约金 200 元/次
6		私自更改用电线路，私拉乱接，未经临时用电审批。	扣处违约金 200 元/次，并限期拆除
三、施工机具（机械）违章操作的处罚			
1		施工机具、机械未经验收即进场使用。	扣处违约金 200 元/次/台
2		施工机械、机具缺少安全防护装置（防护罩、限位开关、二次降压保护、保险装置等）或防护装置损坏、不灵敏、失灵，未及时更换。	扣处违约金 100 元/次/台
3		手持电动工具无插头，将线芯插入插座内使用。	扣处违约金 100 元/次
4		需接地、接零机械，未按要求进行接地、接零保护。	扣处违约金 100 元/次/台
5		施工机械无人操作时，未切断电源。	扣处违约金 200 元/次/台
6		手持电动工具导线随意接长电源线或更换插头。	扣处违约金 100 元/次/台
7		使用手持式电动工具未按要求佩戴防护绝缘手套或绝缘鞋。	扣处违约金 100 元/人，并责令立即停止作业整改
8		施工机具、机械电线老化、破皮，且处理不及时。	扣处违约金 200 元/次/台
9		需搭设作业平台、防护棚的机械，未搭设作业平台、防护棚。	扣处违约金 1000 元/次
10		需搭设作业平台、防护棚的机械，作业平台不平稳。	扣处违约金 500 元/次/台
11		违章搬运气瓶，气焊（割）不按安全操作规定操作，气瓶之间间距小于 5m、距明火距离小于 10m，且未采取隔离防护措施，使用或存放时平放，气瓶未设置防震圈、防护帽、压力表、回火阀等安全装置的，防震圈、防护帽、压力表、软管等配件老化、失效。	扣处违约金 500 元/次/项
12		非专业操作人员操作机械设备。	扣处违约金 100-500 元/次
13		违章指挥机械作业。	扣处违约金 200 元/次

14		违反安全操作规程使用机械设备。	扣处违约金 500 元/人/次，并立即停止施工整改
15		施工机械、机具未按规定位置摆放，摆放位置不符合安全要求。	扣处违约金 200 元/次
16		施工机具、机械未按要求做到一机一闸一保险。	扣处违约金 200-2000 元/次/台
17		翻斗车、叉车、小车以及材料运输车等超载、超速行驶。	扣处违约金 200 元/次
四、大型设备吊装作业			
1		吊装作业不设置溜绳，未拉设安全警示区。	扣处违约金 200 元/次
2		未按照“十不吊”规范作业。	扣处违约金 200 元/次
3		未经审批和许可开展作业。	扣处违约金 200 元/次
五、消防防火违规处罚			
1		动火作业未按要求提前办理动火作业审批。	扣处违约金 500 元/次
2		动火作业未配置必要的消防器材，或未设专人进行监护。	扣处违约金 200 元/次，并立即停止作业进行整改
3		动火作业未检查动火作业环境，动火作业环境不符合要求。	扣处违约金 200 元/次，并立即停止作业进行整改
4		随意破坏、玩弄消防器材。	扣处违约金 200 元/人/次
5		在禁烟场所违规吸烟，禁止火源区域使用火源或进行动火作业。	扣处违约金 500 元/人/次
6		违规使用明火进行取暖。	扣处违约金 2000 元/次
六、现场材料管理的处罚			
1		进场材料不按总平面设计图布置或项目部指定地点摆放。	扣处违约金 200 元/次，并在规定时间内堆放至指定地点
2		材料进场未及时通知项目部相关人员进行验收。	扣处违约金 200 元/次
3		材料进场资料及二次检测资料未及时按照要求提供给项目部。	扣处违约金 500 元/次
4		由于管理不善损坏安全设施设备、消防设施设备，擅自挪用消防设施设备等。	扣处违约金 500-5000 元/次并照价赔偿
5		材料码放存在码放混乱、未悬挂标牌、高度不符合要求等情况。	扣处违约金 500 元/次，并限期整改
七、环境、文明施工、绿色施工管理违规的处罚			
1		施工作业未及时清理建筑垃圾，未能做到工完场清。	扣处违约金 500 元/次，并限期整改
2		未将建筑垃圾分类堆放或堆放至指定地点。	扣处违约金 500 元/次，并限期整改

3		施工现场各类用水设施出现“跑、冒、滴、漏”现象未及时处理。	扣处违约金 500 元/次，并及时维修
4		施工现场各类用水设施出现“跑、冒、滴、漏”现象，在规定时间内未及时修复整改。	每拖延一天，对责任者扣处违约金 1000 元/天，直至修复为止
5		私自更改供水线路。	扣处违约金 1000-5000 元
6		污水未按要求沉淀排放，或未按要求排放。	扣处违约金 1000-5000 元/次
7		施工过程需洒水施工者（脚手架清扫等），未定期进行洒水，未严格控制扬尘，未保证扬尘排放符合要求。	扣处违约金 500 元/次
8		施工过程中未按要求做好成品保护，对其他班组成品造成破坏。	根据破坏程度酌情扣处违约金 1000-5000 元/次
八、治安管理规定处罚			
1		个人违反证件使用管理规定，伪造、转借、涂改证件；单位集体违反证件管理规定，无证、假证或伪造证件进入现场施工。	个人违规一律清退出现场；对责任单位按 2000 元/每人处罚，或中止合同关系，清退出施工现场
2		破坏、偷盗施工现场的设备、材料、电缆等物件。	视情节对当事人扣处违约金 500~2000 元，并清退施工现场，对包庇协助其偷盗的扣处违约金 500~2000 元，同时罚其责任单位 500~10000 元并赔偿损失
3		将施工现场的工器具、材料（脚手架钢管、铁件、木方等）或其制成品私自携带出工地。	视情节对当事人扣处违约金 500~2000 元，并归还携带物品，同时罚其责任单位 5000~10000 元
4		不服从管理，恐吓、勒索以及在施工现场打架斗殴，蓄意闹事且不听劝告。	视情节对当事人扣处违约金 2000~5000 元，并清退出施工现场，同时罚其责任单位 5000~10000 元，情节严重的送地方公安机关
5		有偷盗行为或者已造成事实，一经查获。	扣处违约金 500-5000 元/次，赔偿损失，并送当地公安机关
6		其它违反治安管理条例或严重违反公司管理规定。	视情节对当事人扣处违约金 500~2000 元，并清退出施工现场
九、生活区违规处罚			

1		违规拆除限流器、漏电保护器，随意破坏用电设施，私拉乱接。	扣处违约金 500 元/次，并立即整改
2		违规使用大功率用电设备。	没收用电设备，并扣处违约金 1000 元/次
3		违规做饭。	扣处违约金 500 元/次，并没收炊具
4		随意破坏消防器材。	扣处违约金 500 元/次
5		垃圾未按要求放入垃圾桶内，随意乱扔垃圾。	扣处违约金 500 元/次
6		随意破坏门窗、灯具等宿舍内设施。	扣处违约金 500 元/次
7		随意留宿陌生人，未进行登记告知。	扣处违约金 200 元/人
8		宿舍内卫生脏乱差。	扣处违约金 500 元/次
9		违规在宿舍、走廊及墙壁乱写乱画。	扣处违约金 500 元/次
10		休息时间大声喧哗，影响他人休息。	扣处违约金 200 元/人
11		随意毁坏洗浴、供水设施。	扣处违约金 1000 元/次，并照价赔偿
十、对违反交通安全管理的处罚			
1		场区内驾驶机动车辆或机械超速行驶（5km/h），超载（车辆额定荷载），人货混装，携物捆扎不牢。	视情节扣处违约金 200～2000 元/次
2		驾驶机动车辆违反交通标志、交通标线指示，违反车辆装载规定，违反停车规定。	扣处违约金 200 元/次
3		车辆进出未按要求填写车辆进出登记。	扣处违约金 200 元/次
4		其它违反交通管理规定的违章。	视情节处与警告、扣处违约金、清退处理
十一、其它			
1		投标单位未在总包单位提出整改要求规定时间内整改完毕。	遵照公司《项目安全过程管理处罚细则》执行经济处罚，情况严重者停止施工并责令出场
2		多人处罚或者同类事件多次处罚内容相冲突。	扣处违约金以额度大的为准
3		违章行为事件被业主单位、监理单位或上级单位发现并处罚的，因自身原因造成不良舆论及影响	按照不低于业主单位、监理单位或上级单位奖惩规则双倍执行
4		违反集团公司红线要求、公司相关规定。	按照集团公司红线要求或相关规定处理办法执行

附件 23：工程界面划分

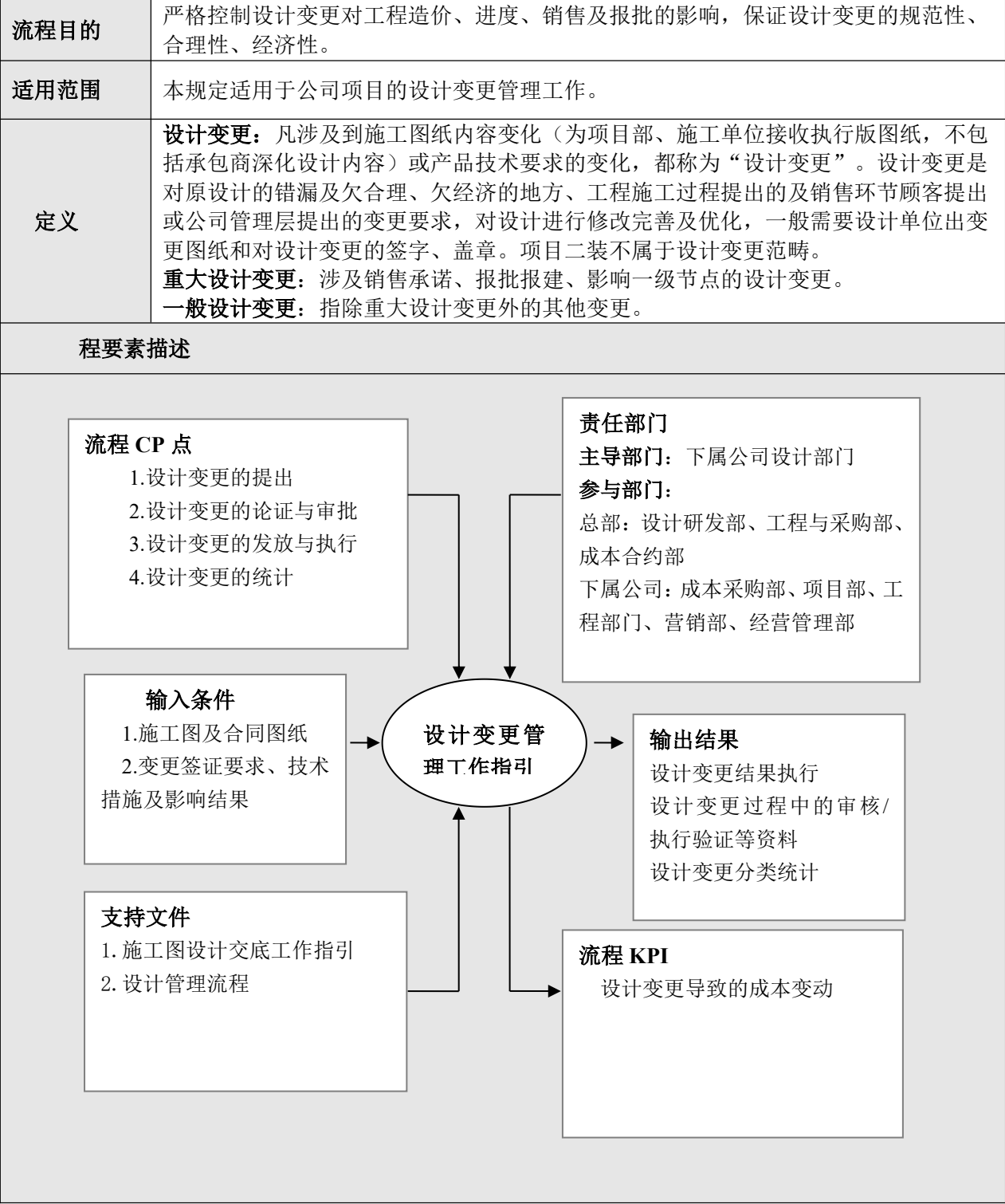
景观工程施工界面划分							
序号	工程名称		工作内容	承包单位			备注
				总包单位	景观单位	专业分包	
1	土方工程	回填土	回填至正负零标高以下 300mm 后移交给景观施工单位。（具体以提供的回填标高图进行计量）	√			
			红线内市政管线完成后小区的土方平衡（包含商业区及园区）		√		
		种植土	绿化种植土工程		√		
			地形为种植土堆积		√		
2	铺装工程	室外道路的仿石瓷砖铺装	材料采购、铺装基础、饰面等		√		
		其他材料铺装	铺装基础、饰面等		√		
3	围墙工程		材料采购、围墙基础、结构、饰面		√		
4	景观和精装交界面		精装修和景观衔接处单元门、大堂门精装修门槛石			√	
5	景墙工程		材料采购、墙体基础、结构、饰面、景观图纸中的发光字		√		
6	建筑入户	户外斜坡	入户斜坡及台阶基础及饰面		√		
7	坡道		车库坡道弹石铺装及车库坡道口上下坡顶截水沟篦子采购安装		√		
8	景观绿化		乔灌木及地被供货及施工		√		
9	景观电	室外景观亮化照明，导视牌	所有景观电气室外管道、电缆、手孔井（含井盖）、设备基础、土方开挖等供应安装；含室外配电柜及主电缆（室外配电柜至地下车库配电室）		√		
10	室外水景		所有景观水景的电源管线及潜水泵设备的采购安装，含土方开挖、线缆、配管、阀门、喷头		√		
11	景观给排水	绿化用水	所有景观给排水图纸中的室外管道的供应安装，含土方开挖、回填、取水口和阀门的采购安装等		√		

			负责与市政中水管道预留接口的接驳		√		
			喷管自动化全套系统，含管线、设备等		√		
		雨水	雨水支管（检查井至雨水篦子/地漏）的供应安装，含土方开挖、回填、检查工井砌筑和雨水篦子（地漏）采购安装等		√		
12	检查井	雨污水	雨污水的检查工井砌筑及井盖供应安装			√	
			绿化带和硬化（铺装）路面隐形装饰井盖的供应安装，含升降井		√		
		市政配套（电力、热力、自来水、燃气、通信等）	检查工井砌筑及井盖供应安装			√	
			绿化带和硬化（铺装）路面隐形装饰井盖的供应安装，含升降井		√		
13	景观设施		围墙、铺装、景观小品（包括廊架、景墙、水景等）、信报箱的底座及信报箱的采购及安装、成品设施（儿童活动设施、健身设施、果皮箱、成品座椅、灯具等）		√		
14	室外景观灯		室外景观照明灯具的供应安装，含基础底座的浇筑、土方开挖等		√		
			室外路灯电线电缆的供应安装，含电源控制箱		√		
			公共配电室（用户配电室）至路灯电源控制箱管线的供应安装，含配管、线缆、土方开挖等		√		
15	智能化	监控	所有室外监控立杆、监控与景观庭院灯合用立杆的供应安装，含基础底座的浇筑、土方开挖等		√		
		道闸	安全岛浇筑及装饰面		√		
16	室外车棚充电桩	放置非机动车等	基础、结构、钢架、顶棚及饰面（包括线管、线缆预留至非机动车充电桩表箱）		√		
		设备	充电桩设备的采购安装，含室外非机动车表箱至充电设备的线缆等		√		

附件 24：建设单位设计变更、现场签证的管理原则

14-1 设计变更

流程概述



2. 职责规划

2.1 总部设计研发部

2.1.1 根据授权审批重大设计变更和下属公司权限范围外的一般设计变更。

2.2 下属公司设计部门

2.2.1 为设计变更的归口管理部门，统一发起设计变更申请；

2.2.2 填写《设计变更审批单》，组织相关部门论证，并发起审批程序；

2.2.3 将设计变更情况及变更图纸、技术资料发送至相关部门；

2.2.4 负责设计资料的归档工作。

2.3 下属公司成本采购部

2.3.1 负责设计变更的成本测算，参与设计变更的论证；

2.3.2 参与现场工程量确认；

2.3.3 参与设计变更执行完成情况确认。

2.4 下属公司工程部门/项目部

2.4.1 收集并审核来自施工现场的设计变更申请；

2.4.2 参与设计变更的论证、会签；

2.4.3 根据设计变更申请审批结果，下发《设计变更指令单》给施工单位，监督设计变更指令的落实执行，并对设计变更的执行情况进行确认；

2.4.4 负责对《设计变更指令单》、《设计变更完成确认单》及其他相关变更记录的归档管理。

2.5 其他相关部门

2.5.1 根据需要向设计部门提出设计变更申请；

2.5.2 参与相关设计变更的论证与审核；

2.5.3 根据具体变更情况办理相关手续，例如重新进行政府报批、及时将相关的变更通知客户/商户等。

3. 工作程序

3.1 变更原则

3.1.1 设计变更必须遵循“先论证、再预算、再审批、后施工”的原则。

3.2 设计变更的类别及申请

3.2.1 按照变更发生来源，将设计变更划分为以下类别：

设计系统变更：因设计内容自身的错、漏、碰、缺等原因，而导致做法变动、材料

- 1) 代换或其他变更事项，提出的建筑、结构、水、电、景观、装修等专业的修改要求；设计图纸优化；政府规划部门提出的建议或要求造成的变更。
- 2) 工程系统变更：工程现场提出的变更，包括：工程现场问题引起的，非设计自身错漏碰缺的变更等；行业垄断性工程单位提出的变更；政府建设部门提出的建议或要求造成的变更等。
- 3) 营销系统变更：从市场角度提出的变更、销售承诺问题引发的变更、以反馈客户提出意见为主的变更。
- 4) 商业系统变更：从市场角度、商业运营提出的变更，招商租赁承诺与商管向设计提供的原设计条件不符。
- 5) 成本系统变更：从经济性角度提出的变更。
- 6) 重大品质提升类变更：各方提出的重大品质提升建议造成的变更。
- 7) 其他：除以上发生来源外，其他可能发生的变更。

3.2.2 下属公司设计部门为设计变更的归口管理部门，由下属公司设计部门统一发起设计变更申请。

3.3 设计变更的审批

3.3.1 下属公司设计部门收到设计变更申请后，第一，判断是否为有效变更申请及变更类型；第二，进行技术审核，判断是否涉及设计报批、产品设计方案及产品标准，形成基本可行性分析及合理建议方案，跟进其他各相关部门会签，各部门会签意见重点：

1) 项目部应对设计变更涉及施工现场当时的进度情况描述清楚，确认有无返工量，对工期有无影响等，并对方案的可行性和对进度的影响提出明确意见。对严重影响工期的可予以否决；认为可行的，签署进度评审意见。

2) 对于销售型物业：必要时营销部对是否影响销售承诺进行判断。

3) 对于持有型物业：必要时下属公司市场营销部/商业管理部对是否影响租赁/运营承诺进行判断，若影响租赁/运营承诺。

4) 成本采购部应明确设计变更相关工程量的核减及与原图纸作法进行比较，并对由此产生的造价成本增减予以确认。评审认为不合理、不必要的，或设计变更会导致大幅度增加造价的，可予以否决建议；认为可行的，签署造价评审意见。影响合同造价的设计变更，由成本采购部会同项目部检查施工现场，并作情况记录。

5) 成本采购部应对设计变更所涉及材料、设备的价格或供给情况的变化描述清楚，

并提出明确意见。

6) 必要时经营管理部须对是否影响项目规划指标和报批报建进行明确判断。

7) 其他部门根据需要参与。

3.3.2 下属公司设计部门汇总各相关部门的会签结论，必要时组织设计变更相关部门沟通会议，形成设计变更论证初步结论，根据会议形成结论，各部门进行 ERP 系统会签，领导平衡各部门意见，进行变更审核、决策。

3.3.3 紧急类变更

紧急类变更：特殊情况时，项目部应及时联系下属公司设计部门，由下属公司设计部门在征得设计单位、下属公司分管领导同意的情况下（重大设计变更需征得总部设计研发部同意），由设计单位出图或设计部门出图交设计单位盖章确认后，即可转发项目部指示施工单位现场实施，指示无论是书面或口头的形式，均应及时形成书面文字记录并归档备查，并须在发出工程指令的 7 天内补办正式变更手续。

3.3.4 设计变更发起与审批注意事项

1) 设计变更的发起部门，应具有关注成本、项目进度、客户承诺等影响因素的意识，并在发起设计变更审批时对上述因素进行预估（施工单位提出的设计变更须同时附有成本造价报价，报送工程部门审核）；原则上应对可能发生的合同价款增减（即变更、签证费用）进行预估，预估可由下属公司成本采购部组织顾问公司及施工单位进行，预估的结果及依据应作为申请的附件资料。

2) 对设计变更进行论证前，应与下属公司项目部、工程部门确认变更涉及部位的施工状态。

3) 由于设计变更导致的材料变更应由下属公司成本采购部重新组织定板封样，并及时知会下属公司工程部门。

4) 涉及报批报建手续的，下属公司经营管理部办理重新报批。

5) 涉及营销承诺、租赁/运营承诺变更的，营销部、商业管理部须及时将变更结果及效果等内容告知客户或向客户进行公示。

6) 对于设计变更内容，应做到文字内容应明确具体、用词应准确肯定，不能存在未尽事宜和不同理解的语句，尽量采用图示表示位置尺寸，图示内容应标明轴线、尺寸、原图做法或材质，现变更后的做法或材质，达到工程计量要求。

7) 关于二次变更：原则上不允许二次变更，但因特殊原因项目无法实施，或不可实

施，需要再次变更时，由项目公司界定，按原变更编号，依次升版记录（A\B\C）版。

3.4 设计变更的发放和执行

3.4.1 设计变更审批完成后，下属公司设计部门向设计单位提供设计变更的相关资料，由设计单位出正式变更图纸，设计院签章，参照《设计管理流程》进行过程管理。

3.4.2 下属公司设计部门组织审核图纸，下属公司工程部门、成本采购部参与审图对设计变更的增减成本部门进行准确的变更费用测算，测算结果可视为补充预算的一部分，作为结算的依据。必要时，发起目标成本调剂/调整审批流程。

3.4.3 设计变更图纸通过后，下属公司设计部门组织设计变更图纸交底，设计单位、施工单位、监理单位、下属公司项目部、工程部门参与，具体参照《施工图设计交底工作指引》具体规定执行。下属公司设计部门在图纸交底时，明确注明设计变更单号、原设计、原图未注明、原工艺、原材料或要求完成什么现更改什么内容，以及部位参数做法，作为设计变更实施依据，《设计变更指令单》一旦发出，原则上不允许现场再次洽商。

3.4.4 变更指令发出后 14 天内（从项目部发出变更指令起计），施工单位或供应单位须提交《工程/设计变更预算明细表》及《综合单价/材料设备价格确认单》（如有），报成本采购部审核。

3.4.5 《设计变更指令单》一式 8 份，分别由项目部、施工单位、监理单位、设计单位、成本采购部、设计部门保存，施工单位保留 3 份。

3.4.6 《设计变更指令单》必须做到有四方会签才能生效，包括：建设单位、设计单位、监理单位、施工单位。对于交叉索赔事项，下属公司设计部门应在《设计变更审批单》中明确责任方。

3.4.7 施工单位接到《设计变更指令单》后，严格按照单上做法进行施工，下属公司项目部跟踪落实施工执行情况，需保证施工单位按合同约定以及履行责任，并全过程跟踪设计变更、签证发生、执行及完成情况，对于重大设计变更，下属公司设计部门也需在过程中跟踪落实施工执行情况。

3.4.8 施工完成时，下属公司项目部组织变更签证执行结果验收，下属公司成本采购部对变更实施前后的部位、状态、工程量等通过各种形式及时鉴证，填写《设计变更确认单》。下属公司成本采购部和项目部应共同签字确认，尤其对于隐蔽工程设计变更的现场鉴证，还应附上前后实施对比图片资料。监理单位应及时跟踪检查，对不按指令或指示单施工、验收不合格、不经监理验收而进行下道工序的情况，除扣除相关费用外，还

要提请建设方对责任单位进行违约金赔偿。

3.4.9 下属公司项目部汇总下属公司成本采购部意见，填写《设计变更确认单》中“建设单位审核栏”，明确工程指令的完成情况、质量、完成时间，发下属公司成本采购部，下属公司成本采购部填写由于本指令造成的工程量、材料设备可回收的残值，施工单位签认，作为发起变更签证费用结算的必要条件。

3.4.10 《设计变更审确认单》在施工单位、监理单位、建设单位内存档并分别建立台账，设计变更和工程签证原则上秉承“月结月清”的原则，每月定期三方进行台账核对，无误后，施工单位可发起相关费用的结算。

3.4.11 施工单位发起《设计变更审指令费用结算表》申请进行工程指令费用的结算，并报送造价。下属公司成本采购部填写此单工程指令对应的变更审批表中的估算价格，并根据《设计变更审指令确认单》中得到施工单位签认的工程量，按照合同标准进行取费，填写费用的确切金额，发施工单位确认。

3.4.12 施工单位确认后，按此单指令的《设计变更审批单》的审批流程，进行费用结算的报批。

3.5 设计变更的统计分析与考核

3.5.1 《设计变更指令单》在会签完成后，监理单位、项目部、成本采购部应分别建立台账，每月核对。台帐内容应具体详尽，记录每一设计变更文件的编号、内容、时间、施工单位、原因归属、执行及完成情况等。监理单位应及时更新设计变更的台帐。为统合管理项目动态成本，成本采购部按合同维度将所有设计变更指令单汇编台账。

3.5.2 下属公司设计部门定期将所有设计变更进行汇总，对设计变更按照原因进行分类，并在变更审批中进行统计，定期形成设计变更的统计分析，反馈设计前端，对设计变更不断优化。下属公司设计变更分析定期提报总部设计研发部，并在项目设计后评估中进行总结、分析。

4. 表单模板

4.1 设计变更审批表

4.2 设计变更指令单

4.3 设计变更确认单

4.4 设计变更指令费用结算表

4.5 设计变更汇总表

设计变更审批表

项目名称	项目全称	设计单位	设计单位全称
变更原因	提出方	☐ 1. 发包人（部门）_____ ☐ 2. 设计公司 ☐ 3. 施工方	
	原因类别	☐ 1. 设计类(A 错漏碰缺) ☐ 2. 设计类(B 设计优化) ☐ 3. 工程类(C 现场施工问题) ☐ 4. 工程类(D 条件变化) ☐ 5. 报批报建类(E 政府意见或要求) ☐ 6. 销售类(F 销售承诺) ☐ 7. 销售类(G 市场因素) ☐ 8. 销售类(H 客户要求或投诉) ☐ 9. 经济类(I 成本优化) ☐ 10. 商业类(J 商户/租户承诺) ☐ 11. 商业类(K 市场因素) ☐ 12. 商业类(L 客户要求或投诉) ☐ 13. 其它_____	
	具体变更原因说明		
变更部位现状	☐ 1. 未施工 ☐ 2. 已施工 ☐ 3. _____		
变更部位、修改内容(附图)	(可另加附页)		
申请部门	签字: _____ 日期: _____		
下属公司设计部门审核	签字: _____ 日期: _____		
下属公司营销部/商业管理部审核	☐ 1. 影响销售/招商条件承诺, 具体为: ☐ 2. 不影响销售/招商条件承诺。 ☐ 3. 其他情况, 具体为: 签字: _____ 日期: _____		
下属公司经营管理部审核	☐ 1. 预计影响二级节点: ☐ 1. 影响报建, 具体为: ☐ 2. 预计影响一级节点: ☐ 2. 不影响报建: ☐ 3. 预计不显著影响工期: 签字: _____ 日期: _____		
下属公司工程部门审核	签名: _____ 日期: _____		
下属公司成本采购部审核	成本增减说明: ☐ 增加 ☐ 减少 ☐ 无 估价金额: _____ 万元 其他: 签名: _____ 日期: _____		
下属公司分管领导			

项目名称	项目全称	设计单位	设计单位全称
	签名： 日期：		
下属公司总经理审核	签名： 日期：		
总部设计研发部	签名： 日期：		
总部成本合约部	签名： 日期：		
总部相关部门	签名： 日期：		
总部设计研发部 分管领导	签名： 日期：		
总部相关专业 分管领导	签名： 日期：		
总部产品决策委员会	签名： 日期：		
总经理	签名： 日期：		

设计变更指令单

序号： XXXX-ZLD-XX-XXXX-XXX (项目名称缩写—SJBG—楼号—序号)

项目名称	项目全称	监理公司	监理公司全称
工程承包商	承包人单位全称	发往单位	分包单位全称或总包单位全称
设计变更	☐ 是 ☐ 否	造价变化	☐ 增加 ☐ 减少 ☐ 不变
实施时间	指令工程开始时间至拟似完成时间	实施范围	指令施工范围
内容	<p>注明原设计、原图未注明、原工艺、原材料或要求完成什么现更改什么内容：</p> <p style="margin-left: 40px;">1、注明部位参数作法及附图</p> <p style="margin-left: 40px;">2、</p> <p style="margin-left: 40px;">3、</p> <p style="margin-left: 40px;">（是否有交叉索赔事项，责任方判定）</p> <p>经办工程师：专业工程师签字</p> <p>工程负责人签字：</p> <p style="text-align: right;">项目公司名称：公司全称</p> <p style="text-align: right;">日期：发单时间</p>		
抄送	下属公司成本采购部、工程部门、设计部门		

各单位对设计变更指令内容有任何疑问，请询问经办工程师。

设计变更确认单

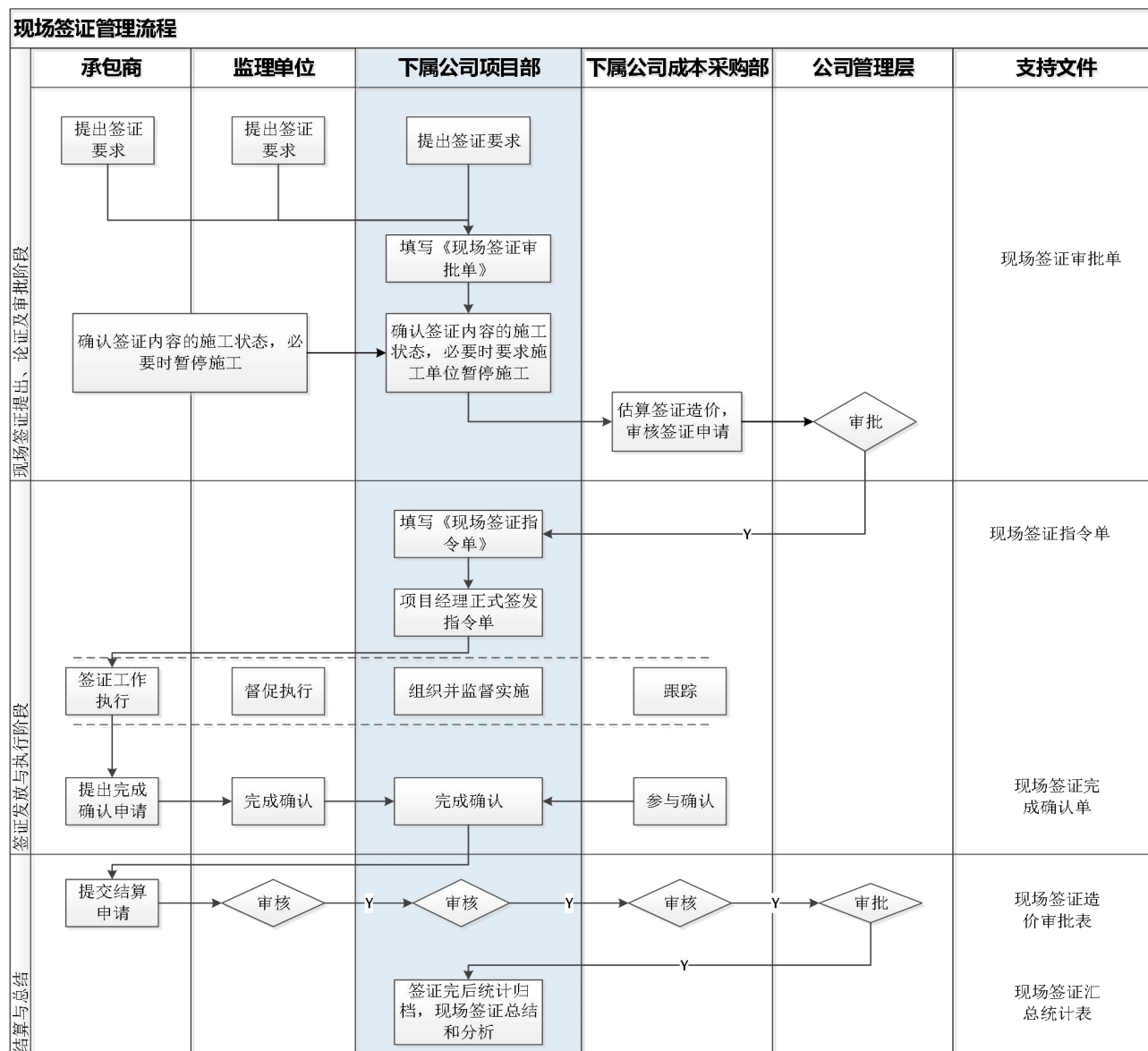
序号: XXXX-ZLQRD-XX-XXXX-XXX(项目名称缩写—SJBGQRD—楼号—序号)

[illegible]

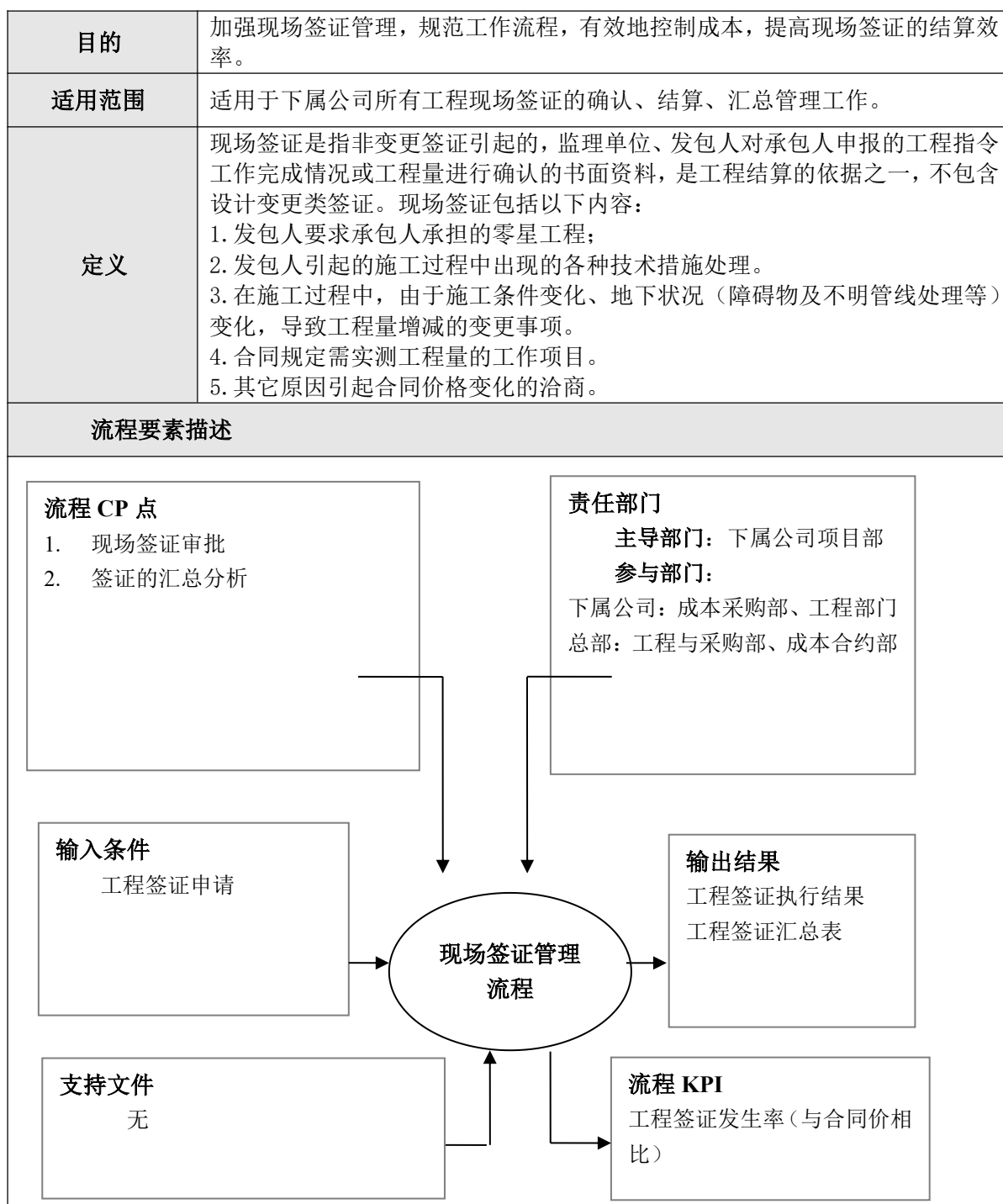
- 1、 本确认单由工程承包商在完成相关设计变更指令上的内容后的**3**个工作日内办理；对于返工量、隐蔽工程量和拆除工程量，工程承包商在接到指令后3个工作日内报送，经监理公司项目部工程师、项目成本负责人确认后实施本工程指令。确认过程必须在3个工作日内完成，每逾期一天，扣指令造价的**1%**。
- 2、 《设计变更确认单》必须提供《设计变更指令单》及原始凭证资料，以上单据必须有三方签字确认。

14-2 工程签证

1. 流程图示



2. 流程概述



3. 职责规划

3.1 总部工程与采购部、成本合约部

2.1.1 审核重大现场签证。

3.2 下属公司项目部

3.2.1 负责现场签证审核，并跟进现场签证审批过程；

3.2.2 根据审批后的现场签证审批单签发签证记录，并跟进现场签证落实情况；

3.2.3 建立现场签证台账。

3.3 下属公司成本采购部

3.3.1 对现场签证进行估价；

3.3.2 建立现场签证台账，定期对现场签证进行统计分析。

4. 工作程序

4.1 办理现场签证的原则

4.1.1 一单一价原则：一个现场签证单应编制一份预算，且只能对应一个工程合同。如果签证内容简单，也可以一份预算对应多个签证单，但是该预算书内应根据不同签证单的内容分别列项。

4.1.2 完工确认原则：当现场签证完工后，项目部和监理单位必须在完工后 5 个工作日内签字确认，如属隐蔽工程，必须在其隐蔽之前签字确认。

4.1.3 权力限制原则：下属公司对现场签证管理实行严格的权限规定，不在权限范围内的签字一律无效。

4.1.4 正常签证的办理原则是“先论证后施工”，签证审批流程必须在 5 个工作日内完成；实施完成后定期汇总结算。

4.1.5 特急签证办理原则是“边洽边干”，但必须在开工后 10 个工作日内办妥全部手续。

4.1.6 需要办理设计变更的工作，必须履行设计变更程序，不能用签证代替设计变更。

4.2 办理现场签证的要求

4.2.1 项目部应将现场签证办理流程知会各施工单位；同时在起草合同时，应将现场签证办理流程纳入，作为合同补充协议执行。

4.2.2 监理单位和项目部办理现场签证时的签署要求为：清晰、明了，在不需要补充其他资料的前提下，可以准确的计算出该签证单的造价费用及责任单位；在有准确图纸可

以计算工程量时，监理单位必须确认施工图纸的准确范围，并在图纸上签名确认。

4.2.3 隐蔽工程必须在隐蔽前完成验收手续和工程量确认。

4.3 办理现场签证的程序

4.3.1 现场签证的提出

施工单位、监理单位均可向项目部提出现场签证请求，项目部收集、汇总相关签证请求并进行初步审核，填写《现场签证审批单》，发起审批程序。

4.3.2 现场签证的论证及审批

- 1) 填写《现场签证审批单》时，应详细填写现场签证提出方、签证内容、现场状况、对工期的影响等内容。
- 2) 项目经理对现场签证所涉及的工程现状及进度影响情况进行确认，包括有无拆改等，并对方案的可行性和对进度的影响签署明确意见。
 - a) 若确认现场签证会造成拆改，则项目经理组织监理及承（分）包商共同进行现场确认；
 - b) 在现场签证申请审批及论证过程中，如签证的内容正处于施工状态，则由项目部要求施工单位暂停施工。
- 3) 成本采购部明确现场签证相关工程量的变化，并对由此产生的成本增减进行测算，填写签证控制总额、累计签证额（按项目分期计算）、签证估价：成本采购部认为不合理、不必要的，或认为会导致大幅度造价增加，对公司整体运营目标的达成没有意义的，成本采购部可提出否定建议。
- 4) 项目经理根据各方意见对现场签证，包括施工方案的可行性进行审核，审核完成后根据《授权手册》上报公司管理层审批。
- 5) 《现场签证审批单》由项目部进行统一编号。

4.3.3 现场签证的发放

- 1) 项目部责任工程师根据《现场签证审批单》填写《现场签证指令单》，报项目经理正式签发。
- 2) 若为总包工程，《现场签证指令单》应一式4份；若为指定分包工程，指令单应一式5份，分别由项目部、总/分包单位、监理单位、成本采购部保存。

4.3.4 现场签证的执行和执行确认

- 1) 监理单位监督施工单位落实《现场签证指令单》具体内容；

- 2) 施工单位完成全部签证指令内容后, 提请监理单位进行审核, 监理单位审核后提请项目部进行复核;
- 3) 项目部组织施工单位、监理单位进行复核, 做好现场取证工作, 并由施工单位、监理单位、项目部三方在《现场签证确认单》上签字确认。

4.4 现场签证结算

- 4.4.1 现场签证执行完毕, 经各方审核、签署《现场签证确认单》后, 承包商填写《现场签证造价审批表》, 附《现场签证指令单》、《现场签证确认单》、《现场签证预算明细表》等记录, 提报项目部按《授权手册》审批;
- 4.4.2 原则上造价审批工作应在签证执行完成后及时进行, 如因工作需要延迟的, 可延迟至合同结算时进行, 合同另有约定的从其约定。
- 4.4.3 工程结算时, 项目部负责汇总并向成本采购部提交所有《现场签证审批单》、《现场签证指令单》、《现场签证完成确认单》等签证记录, 并负责签证事实的确认及解释、澄清工作。

4.5 现场签证总结与资料管理

- 4.5.1 项目部对发出的现场签证资料进行统一连续编号。
- 4.5.2 项目部及时汇总每月发生的现场签证, 编制《现场签证汇总统计表》, 项目经理对每月发生的现场签证情况进行总结分析, 提出相应的管理改善建议, 经项目经理签字后报成本采购部, 并定期报公司管理层参阅。
- 4.5.3 项目部须指定专人对《现场签证审批单》、《现场签证指令单》、《现场签证确认单》及其他相关签证资料进行保管; 工程竣工后, 项目部将全部现场签证资料整理后归档, 连同项目竣工资料一并移交综合管理部档案室保存。

5. 表单模板

- 5.1 现场签证审批单
- 5.2 现场签证指令单
- 5.3 现场签证确认单
- 5.4 现场签证预算明细表
- 5.5 现场签证造价审批表
- 5.6 现场签证汇总统计表

现场签证审批单

现场签证申请编号：

现场签证指令编号：

申报日期： 年 月 日

项目名称		合同名称	
合同编号		对方单位	
合同价款		签证报价	
<p>现场签证内容（工程现状、签证内容及对进度的影响程度）：</p> <p>1、签证原因：提出签证的目的（如赶工期、现场条件的改变、公司硬性要求及其他）；</p> <p>2、工程现状：若现场有返工，需附照片；</p> <p>3、签证的详细内容：包括图纸（若无正式图纸，需签字及日期）、照片等，达到可计量及组价的标准；</p> <p>4、工程进度影响：是否影响工期，影响多少天。</p>			
签证控制总额		签证估价	
<p>签证评估：</p> <p style="text-align: right;">下属公司成本部：</p>			
<p>下属公司工程部意见：</p>			
<p>下属公司工程分管领导意见：</p>			
<p>下属公司成本分管领导意见：</p>			
<p>下属公司总经理意见：</p>			
<p>总部工程与采购部意见：</p>			
<p>总部成本合约部意见：</p>			
<p>总部成本分管领导意见：</p>			
<p>总部工程分管领导意见：</p>			
<p>总经理意见：</p>			

现场签证指令单

现场签证指令编号：

现场签证申请编号： 签发日期： 年 月 日

项目名称			
合同名称		合同编号	
总包单位		指定分包单位	
签证指令内容：（下属公司工程部填写，下属公司工程部分管领导审核）			
发包方 （ 签字）：	监理单位 （签字及盖章）：	施工（供应）单位 （签字及盖章）：	
年 月 日	年 月 日	指定分包单位： 年 月 日	总包单位： 年 月 日

注：各签字人均需有相应单位书面的授权委托书，量价款需双方预算人员根据合同约定的原则审核后确定。

现场签证确认单

归属现场签证指令编号：

填写日期：

年 月 日

项目名称			
归属合同名称		归属合同编号	
总包单位		指定分包单位	
<p>我司(若为指定分包，分包单位填写完毕后总包单位需加签)_____(施工单位名称)已按编号为_____(签证指令编号)_____签证指令的要求（详见附件，共____页），完成所述内容，请予以确认：现场签证内容：</p> <p>1、由于签证指令，引致返工、窝工、报废等之签证：☐ 详见附件第_____项；</p> <p>2、其他（需详细说明）：☐</p> <p>签章：_____ 总包单位加签：（若为指定分包）_____</p> <p>日期：_____ 日期：_____</p>			
签证指令开始执行日期： 年 月 日		签证指令执行完毕日期： 年 月 日	
监理单位意见		发包方意见	
签字及盖章： 年 月 日		签字及盖章： 年 月 日	

附表：现场签证预算明细表

附件：照片；图纸

备注：

- 1、本表原件一式伍份；
- 2、本表经监理单位、发包方项目部签署完毕后，其复印件连同“现场签证预算明细表”提交发包方成本采购部；各签字人均需有相应单位书面的授权委托书；
- 3、监理单位及发包方工程管理部对工程量的确认仅表示证明承包商的工作内容及数量，是否构成变更及变更金额由成本采购部根据合同约定的原则审核后确定。

工程签证审批流程：

设计部

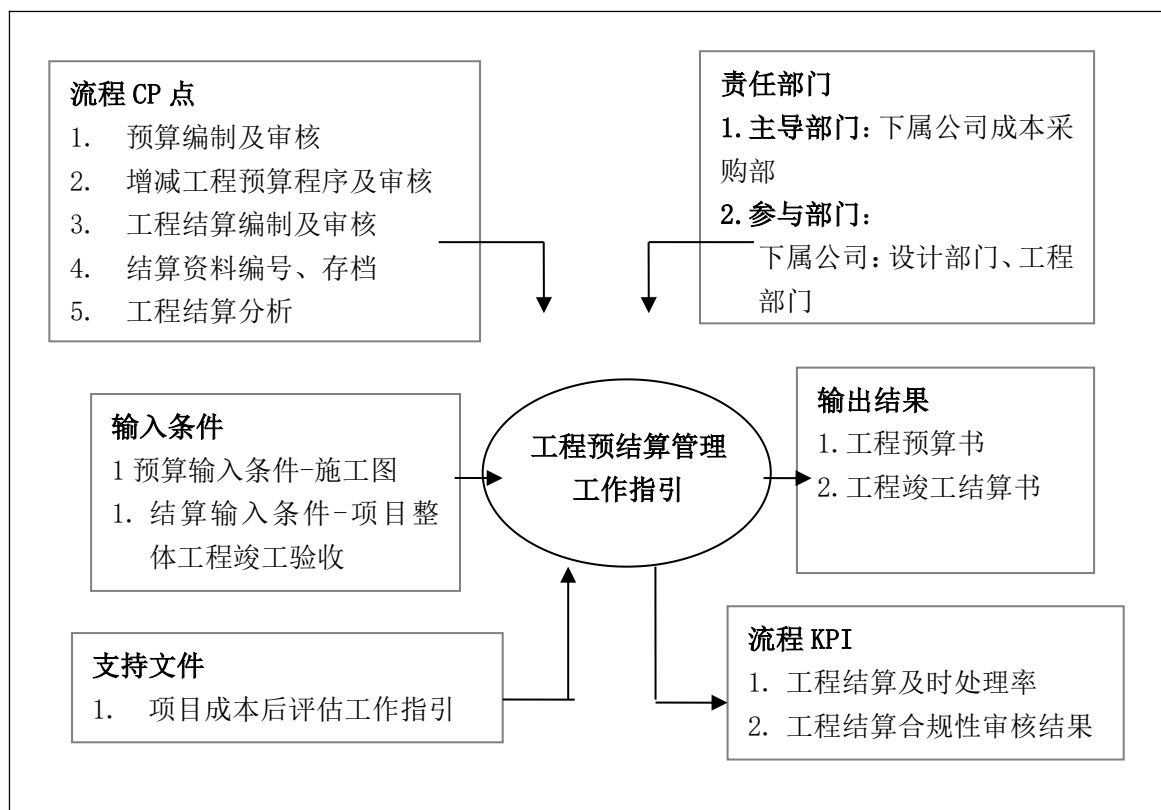
序号	关键事项	发起部门	审批机构/职位	决策方式	输出成果	下属公司										中核兴业总部																备注																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
						项目部（城市公司）	综合管理部	财务部	经营管理部	设计部	工程技术部	成本部	营销部	综合管理部分管领导	经营部分管领导	设计部分管领导	成本部分管领导	营销部分管领导	总工程师（负责人）	投资拓展部（基建处）	设计研发部	成本合约部	工程与采购部	市场营销部	安全环保部	财务部	人力资源部（党委组织部/董事会办公室）	纪检监察部（党委巡察办公室/审计与法务部）	投资拓展部（基建处）分管领导	纪检监察部（党委巡察办公室/审计与法务部）	人力资源部（党委组织部/董事会办公室）		财务部分管领导	安全环保部分管领导	市场营销部分管领导	工程与采购部分管领导	成本合约部分管领导	设计研发部分管领导	规划运营部分管领导																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
4	工程洽商与签证																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

附件 25：建设单位结算管理

结算管理

1. 指引概述

流程目的	规范工程预结算管理程序，提高工程预结算的效率，合理、有效地控制工程造价。
适用范围	公司所有工程的预算及结算的编制、审核、审批及备案工作；工程实施过程中发生的设计变更、现场签证、其他洽商等费用编制、审核审批及备案工作。
定义	1 工程预算：指根据施工图设计文件、施工组织设计、招标资料、合同现行计价规范、预算定额等编制的单位工程建造费用的文件，作为造价控制的依据。 2 增减工程预算：指施工图预算以外的所有设计变更、现场签证、其他洽商等因素引起的工程造价增减费用的文件。 3 工程结算：指工程、采购完工并经验收合格后，根据已签订的施工/采购合同、竣工图纸、招标文件、会议纪要、设计变更、现场签证、其他洽商等所有与工程建造相关的资料编制的最终工程建造费用的文件。 4 造价咨询机构：按造价咨询合同约定的工作内容，完成相应造价咨询工作的单位。
流程要素描述	



2. 职责规划

2.1 下属公司成本采购部

- 2.1.1 组织编制完成招标工程量清单及施工图预算
- 2.1.2 负责对造价咨询公司编制的预算结果进行审核
- 2.1.3 负责制定各工程竣工结算计划
- 2.1.4 负责发出《工程竣工结算通知书》
- 2.1.5 负责对造价咨询机构提交的成果资料进行审核

2.2 成本合约部

- 2.2.1 负责工程结算的复审和抽审

3. 工作程序

3.1 预结算编制的一般规定

- 3.1.1 预结算编制原则: 互审、多级审核、内部控制原则; 资料完整、可复查、手续齐全、准确高效原则。
- 3.1.2 预结算计价范围: 建设项目开发的主体建筑工程费、主体安装工程费、社区管网工程费、园林环境工程费、配套设施费及其它与工程建造相关的费用。

3.2 预算编制及审核

3.2.1 编报时间

3.2.2 按工作量大小：执行合同专用条款。

3.2.3 编制要求

- 1) 所有工程项目均应在招标之前，施工图齐备且审图工作完成后，编制好工程施工图预算，供工程招标参考。
- 2) 预算书的封面及编制说明必须采用统一格式，详见《工程预算书》、《工程预（结）算编制说明》。
- 3) 编制说明要详细，注明图纸名称（含图纸编号）、套用的定额（或消耗量标准）、预算编制工程范围、计费标准、人工补差、材料价格、未含项目、暂定项目（尽量减少暂估项目，如有要有合理解释）、措施费等。
- 4) 下属公司成本采购部负责施工图预算的质量，对于咨询公司编制的预算，应实时跟踪，并重点检查钢筋、混凝土、砌体工程量等主要计算环节，如发现设计缺陷、含量异常等问题，应及时与设计单位洽商并寻求改进方法。
- 5) 在招标工作完成之前，做好必要的保密工作。
- 6) 按照国家现行《建设工程工程量清单计价规范》规定的表格编制预算书。
- 7) 施工图预算不宜超过对应合约规划值的 95%。

3.2.4 编制依据

- 1) 根据国家现行《建设工程工程量清单计价规范》及工程所在地的预算定额（消耗量标准）、目标成本、费用定额、计价文件、材料价格（政府指导价格、市场价格、发包人限价）、招标文件、计费标准、施工图、施工组织设计方案、图纸会审记录等相关资料编制。

3.2.5 编制方法

- 1) 预算工程量的确定：根据国家现行《建设工程工程量清单计价规范》的规定及工程所在地预算定额的工程量计算规则、计量单位计算，按审核确定后的施工图及经确定的施工要求计算确定；非标准层工程量要分层统计；工程量计算准确，仔细核对，不能缺项、漏项。
- 2) 预算单价的确定：根据审核后的施工图、会议纪要等相关资料确定的工程内容，套用相应的定额，确定相应单价；材料、设备价格要经过市场询价，如当期市场价中无相关材料、设备价格，可参考前期信息价、厂商报价或市场价暂定计价，并应在编制说明中注明。

3.2.6 编制程序及审核

- 1) 下属公司成本采购部组织编制完成招标工程量清单及施工图预算。
- 2) 下属公司成本采购部负责对造价咨询公司编制的预算结果进行审核，并抽取10%-20%进行复核，以验证其准确性，必要时可委托另外咨询公司复核或由两家咨询公司背靠背计算工程量。
- 3) 预算编制完成后，填报《施工图预算备案表》，工程服务类项目预算在下属公司完成审核、审批及备案并在3个工作日内，将工程预算（软件版和EXCEL版本）及《施工图预算备案表》报总部成本合约部备案。
- 4) 施工图预算超出合约规划值时，下属公司应当对图纸进行优化，确保目标成本可控，否则应当履行合约规划调整或目标成本调整审批手续，完成审批后方可进行施工图预算备案。

3.2.7 预算审核注意事项

- 1) 下属公司成本采购部应向造价咨询机构提供明确的预算编制要求说明书，作为咨询合同的附件。
- 2) 下属公司成本采购部须安排造价咨询机构参加工程的图纸会审工作，对图纸中的设计缺陷提出合理建议。
- 3) 预算审核中暂估的事项应编制审核备忘进行说明。

3.3 工程结算编制与审核

3.3.1 结算编报时间

- 1) 下属公司成本采购部应根据项目的实施进程制定各工程竣工结算计划，于每年12月10日前向总部成本合约部报送《项目年度竣工结算计划表》，每年1月20日报送上年计划完成情况；
- 2) 下属公司成本采购部应在结算初审完成后及时上报总部成本合约部。
- 3) 对结算实行分级审核管理。
- 4) 工程的结算在整体工程竣工验收合格后90天内（包括承包人报送结算资料、造价咨询机构初审、下属公司审查）审核完毕（含承包人报送结算资料20天），不同送审金额审核时间不同：送审金额500万元以下的单项合同，原则不超过30天；送审金额500万元以上1亿元以下的单项合同，原则不超过60天；送审金额1亿元以上的单项合同，原则不超过90天。
- 5) 经审核后的资料上报总部成本合约部。实行初审的项目结算，总部成本合约

部自收到合格的结算资料后 5 日内完成备案。

- 6) 项目竣工验收后 30 天内下属公司对项目全部已结算、待结算资料、数据进行归集盘点,形成全项目预估结算成本,财务部门可先根据预估结算成本进行成本结转,预估结算成本与结算成本的差额不能超过 5%,并报送集团成本管理部备案。

3.3.2 编制要求

- 1) 所有工程在竣工验收合格并取得相应的书面验收证明后,均应编制竣工结算。
- 2) 结算书封面及编制说明必须采用统一格式,详见《工程竣工结算书》、《工程预(结)算编制说明》。
- 3) 承包人报送的结算资料内容不得弄虚作假、高估冒算。如报送的结算造价超出最终审定价 5%,将从承包人结算金额中扣取超出部分造价的结算审核费用(应在施工合同中约定)。
- 4) 下属公司成本采购部负责审核结算资料的有效性,并详细说明合同价款、设计变更、现场签证、其他洽商(如增减事项、工程遗留、合同违约、工期履约、甲供材料、隐蔽工程等问题),完善竣工结算前需具备的手续。

3.3.3 编制依据

- 1) 竣工工程的书面验收合格证明、工程档案的移交确认书、中标的投标报价、材料及设备限价、合同文件及补充合同、设计变更审批确认、现场签证审批确认、新增综合单价审批确认、竣工图纸、涉及造价的会议纪要等。

3.3.4 编制方法

- 1) 工程量的确定。结算工程量以竣工图为准,不清之处或需要现场核实的,由下属公司成本采购部牵头,相关责任部门配合到工地现场进行实地测量核实并确认。
- 2) 单价的确定。结算单价按合同约定的相关条款执行:合同中有规定的,则按合同规定执行;合同中未规定的,则参照定额和市场合理价格进行确定。材料(主材)、人工调差应严格按照合同条款及发包人、承包人双方共同确认的书面文件执行。
- 3) 总价的确定。按工程合同约定的结算方式审核结算总价,在与承包人核对时,应进行甲供材料、工期奖罚、质量奖罚、安全奖罚、水电费、扣款项目、总包管理配合费等费用的计算,确保不缺项、漏项。

3.3.5 编制程序及审核

- 1) 工程竣工验收合格后, 下属公司成本采购部向承包人发出《工程竣工结算通知书》, 承包人按要求编制竣工结算资料, 并在 20 天之内报送至下属公司成本采购部。
- 2) 下属公司工程部门对以下资料进行确认后, 填写《结算资料交接单》:
 - 合同工期的完成情况
 - 工程质量情况判断
 - 现场签证单、技术核定单和设计变更台账的比较核对
 - 设备、材料数量统计
 - 工程款支付情况的确认
 - 发包人反索赔资料的整理统计: 包括但不限于减项、漏做工程、质量不合格工程、拖期、扰民、闹事、员工停工、不配合工作、不协调、偷工减料、代替品等
 - 现场管理: 合作配合是否顺利, 是否服从现场管理, 施工用水用电是否扣除, 有无相关的奖罚等
 - 安全文明施工: 是否达到合同的约定, 有无相关的奖罚等
 - 合同内容完成情况: 项目部确定承包单位是否已经完成合同中约定的施工内容
 - 变更签证情况: 变更签证所对应施工内容是否按要求完成、工程部门是否已将全部变更指令等资料下发承包单位
 - 工程资料: 是否按照合同约定已将工程资料整理并全部移交(备案)
- 3) 下属公司设计部门审核以下资料:
 - 设计变更单
 - 审核确认的竣工图纸
- 4) 下属公司成本采购部审核承包人及公司各相关部门报送的结算资料、《结算资料交接单》无误后, 安排造价咨询机构开展结算审核工作。结算资料包括但不限于以下内容:
 - 承包人报送的工程竣工结算书等结算资料(承包人报送)
 - 招投标文件有关资料(成本采购部提供)
 - 工程施工总、分包合同、补充合同或施工协议书(承包人提供)

- 工程竣工全套图纸（土建、安装等）（承包人编绘，经监理、工程部门确认后提供）
- 工程变更签证单、工程指令单、图纸会审交底纪要（承包人提供，工程部门核实）
- 施工组织设计方案（工程部门提供）
- 施工过程中双方签证资料（发包人认可的）（工程部门提供）
- 地质勘探报告（设计部门提供）
- 甲供料、甲控材清单（工程部门提供）
- 开箱验货单、材料入库单（工程部门提供）
- 施工形象进度月报表（工程部门提供）
- 水电费（工程部门提供）
- 开竣工报告（工程部门提供）
- 隐蔽工程验收资料（工程部门提供）
- 桩基资料（工程部门提供）
- 场地三通一平资料（工程部门提供）
- 混凝土级配单（工程部门提供）

5) 下属公司成本采购部对造价咨询机构提交的成果资料进行审核，并将审核后的结算资料报送总部成本合约部，结算结果经总部成本合约部审核确认后，方可在《工程结算审计报告》签字盖章生效。

3.3.6 结算过程中下属公司成本采购部应注意以下事项：

- 1) 施工单位结算负责人须持有公司书面授权委托书，否则其结算签字无法律效力。
- 2) 造价咨询公司需复核变更签证，有权更正现场工程师及监理已确认但不符事实的工程量。
- 3) 现场签证应当具备发包人现场负责人签字及有效盖章，二者缺一不得进行结算。

3.4 结算资料编号、存档

3.4.1 结算书须统一编号，编号格式可以为：

××× — ×× — ××× — JS — 001
 （原合同编号） （结算缩写） （编号）

3.4.2 结算报告一式五份，双方盖章后，承包人一份，发包人四份。

3.5 其他结算规定

3.5.1 下属公司各相关部门依据审批通过且盖章生效后的结算书，按照合同及结算规定进行结算申请、支付。未经审批和备案的，财务部将不支付结算工程款。

3.5.2 对三方协议的结算付款，要求有三方签字盖章认可的结算书方可支付结算工程款。

3.5.3 结算资料需具有 100%的可复查性，并随同《工程结算审批表》流转。结算手续完毕后，所有结算资料由下属公司成本采购部统一编号存档。

3.6 工程结算分析

3.6.1 竣工结算完成之后，下属公司成本采购部进行工程结算成本和目标成本的对比分析，并总结项目目标成本控制的经验和教训，完成项目工程成本后评估工作，具体参照《项目成本后评估工作指引》。

4. 表单模板

4.1 预算类表单

4.1.1 工程预算书

4.1.2 工程预算编制说明

4.1.3 施工图预算备案表

4.1.4 主体建安工程预算分析表

4.2 结算类表单

4.2.1 项目年度结算计划表

4.2.2 工程结算备案表

4.2.3 工程结算审批表

4.2.4 工程竣工结算书

4.2.5 工程竣工结算通知书

4.2.6 结算资料交接单

4.2.7 单体工程造价指标分析表

4.2.8 工程结算定案表

4.2.9 工程结算审计报告

结算审批

序号	关键事项	发起部门	审批机构/职位	决策方式	输出成果	下属公司														中核兴业总部																		备注																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
						项目部（城市公司）	综合管理部	财务部	经营管理部	工程技术部		成本部	营销部	综合管理部分管领导	经营管理部分管领导	财务部分管领导	设计分管领导	工程分管领导	成本部分管领导	营销部分管领导	总经理（负责人）	党政办公室（党群工作部/董事会办公室）	投资拓展部（基建处）	规划运营部	设计研发部	成本合约部	工程与采购部	市场营销部	安全环保部	财务部	人力资源部（党委组织部）	纪检监察部（党委巡察办公室/审计与法务）	投资拓展部（基建处） 分管领导	党政办公室（党群工作部/董事会办公室）	规划运营部分管领导	设计研发部分管领导	成本合约部分管领导		工程与采购部分管领导	市场营销部分管领导	安全环保部分管领导	财务部分管领导	人力资源部（党委组织部） 分管领导	纪检监察部（党委巡察办公室/审计与法务） 总经理	董事长/党委书记																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
设计部	工程 部																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
5	结算管理																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

第五章 发包人要求

第一节 招标工程量清单（另册）

招标工程量清单根据招标文件中包括的有合同约束力的图纸以及有关工程量清单的国家标准、行业标准、合同条款中约定的工程量计算规则编制。

第二节 图 纸（另册）

第三节 技术标准和要求

一、现场人员配置要求

(一) 管理人员配置

(1) 必须配备项目经理、技术负责人、生产经理、安全员(满足国家及雄安新区要求的安全员证)、质量经理、资料员等。项目经理必须有 5 年以上的岗位经验,且有独立担任过 1 个以上同类型项目经理的工作经历,技术负责人具有同岗位工作经历 10 年以上,且有参与过 2 个以上同类型项目的工作经历。生产经理具有同岗位工作经历 5 年以上,且有参与过 2 个以上同类型项目的工作经历。质量检查员须具备 5 年及以上景观工程质量检查经验,持有质量专业相关资格证书,熟悉景观工程质量验收规范和标准;安全员数量符合国家相关规范,安全监督员须具备 3 年及以上施工现场安全管理经验,能够有效识别和防范施工现场的安全风险,中标后接受中核集团安全生产标准化统一学习和管理。

(2) 承包人现场配备所有管理人员(包括但不限于项目经理、生产经理、技术负责人、专职安全员、质量经理、材料员、施工员等)不允许与其他项目兼用,否则处以 10000-50000 元/人罚款,并从当月工程款中扣除,且三天内必须安排人员到位本工程内。项目主要管理人员需从承包单位抽调骨干人员进行组建,优选有经验的管理团队。

(3) 建立承包单位总部对项目的协调机制以及对项目的具体支持措施,提供具体的协调支持方案。

(4) 提供项目管理团队的组织架构、人员详细简历以及工作经历。项目管理团队骨干人员需经过发包人及监督人面试,面试通过后未经发包人及监督人书面同意,项目管理团队骨干人员不得随意更换。

(5) 承包单位人员配置必须满足发包人、监督人和规范相关要求,如果现场管理人员不足,影响到现场的正常施工,发包人及监督人有权要求承包人增加管理人员,承包单位接到通知后,3 天内人员必须到位。未按要求增加管理人员的,违约处罚不少于 1 万元,违约金从当月工程款中扣除。

(6) 进场前,承包单位需将所有人员资质报发包人、监督人、监理审批,承包单位所有人员必须持证上岗,对水平能力不能满足现场施工、发包人及监督人要求时,发包人及监督人有权要求承包单位立即进行更换,承包单位在接到更换通知的 3 天内完成人员更换。

(7) 承包单位项目经理、生产经理、技术负责人、专职安全员、专职质量检查员不得随意离开现场，管理人员需常驻施工现场，不得擅自离岗，如需离岗须提前向发包人和监督人工程部履行请假手续，请假时间超过 1 天的，须安排同等资质的人员临时接替，确保管理工作无缝衔接。否则发包人将对无故离开的人员处以不少于 5000 元/天的违约处罚，违约金从当月工程款中扣除。

(8) 承包单位项目经理、生产经理、技术负责人、专职安全员、质量经理必须准时参加每周的工程例会及其他专题会议，无故迟到、不参加会议的，发包人将处以不少于 1000 元/人次的罚款。对恶意多次不参加会议的施工总承包单位上述主要管理人员，发包人将要求承包人立即进行更换。

注：以上人员要求在投标阶段不作为否决评审项，投标人应按照招标文件资格要求和评标办法提供人员名单及相关材料，以上人员配备应满足本项目各方面要求，若根据实际情况，人员配备无法满足本项目工作要求，承包人应根据发包人要求调整或增派管理人员。

(二) 施工人员配置

(1) 施工人员须具备相应的操作技能和资格证书，施工人员上岗前须经过严格的岗前培训，培训内容包括项目概况、施工技术要求、安全操作规程、文明施工规定等，培训考核合格后方可上岗作业。

(2) 承包单位应根据工程进度和施工任务量，合理配置施工人员数量，确保满足施工进度要求。同时，要建立施工人员花名册，记录施工人员的姓名、身份证号、资格证书编号、联系方式等信息，并报发包人和监督人工程部备案。

(3) 施工人员应遵守施工现场的各项管理制度，服从管理人员的安排和调度，着装整齐，佩戴好个人劳动防护用品，不得在施工现场吸烟、酗酒、打架斗殴等违法违规行为。

(三) 人员变更管理

(1) 承包单位如需变更现场管理人员或施工人员，须提前 7 天向发包人及监督人工程部提交书面申请，说明变更原因、新人员的资质证书等相关资料，经发包人及监督人工程部审核同意后方可进行变更。

(2) 新变更的管理人员和施工人员的资质不得低于原人员的资质标准，且须经过岗前培训和考核合格后方可上岗。如发包人或监督人工程部发现新变更

人员资质不符合要求或不能胜任工作的，有权要求单位重新更换人员，由此产生的一切费用和工期延误由单位承担。

二、进度管理要求

根据项目的里程碑节点及进度计划，提供与进度计划所匹配的施工组织设计。施组中重点说明人、材、机的投入计划，以及施工总平面布置及场地安排等，具体要求如下：

(1) 施工现场临时设施布置

现场施工组织中应合理使用运输机械、现场提供临时办公用房、工具房、库房、周转材料堆放场、临时厕所、临时道路、临水、临时水电管线、临时出入口布置等要素，但上述临时设施不保证完善充足，如不满足使用时，应自行考虑其他临时措施，产生的相关费用应综合考虑至报价中，不再予以增补。现场施工组织及进度安排应充分考虑样板施工及样板的评审工作，严格执行样板先行。

(2) 施工总体进度计划及保障措施

施工总体进度计划及保障措施。包括以横道图表示的总进度计划(还应包含单体工期计划，单体工期计划必须与总体计划一致、互补)、保障进度计划需要的主要施工机械设备、劳动力需求计划及保证措施、材料设备进场计划及保证措施，材料采购、加工制作、运输、现场安装、验收等各个环节的时间节点和责任人等。计划排布时应充分考虑发包人的施工总进度计划及其他分包单位的进度计划，确保施工计划的可行性，应根据总进度计划铺排完成材料进场计划、样板施工计划、月计划（每月 25 日前上报下月月度计划）、周计划（每周监理例会前一天上报周计划）。

承包人应严格按照审核通过的施工进度计划组织施工，确保各环节工作按时完成。在施工过程中，应定期对进度计划的执行情况进行检查和分析，每周向监督人工程部提交一份进度报告，报告应包括本周完成的工作量、累计完成工作量、下周工作计划、存在的问题及解决措施等内容。

(3) 针对进度延误处理：

如因承包人自身原因（如人员配置不足、材料供应不及时、施工组织不当等）导致进度计划滞后，发包人和监督人工程部将发出书面整改通知，要求承包人在规定的时间内采取有效措施。承包人应在收到整改通知后的 3 天内提交整改方案，明确整改措施、责任人及完成时间，并严格按照整改方案组织实施。

如承包人未能在整改通知规定的时间内完成，每延误 1 天，发包人将按照延误天数进行 10000 元/天的处罚执行。如进度延误严重影响项目整体进度，承包人有权解除合同，并要求承包单位承担由此给发包人及监督人造成的一切损失。

(4) 项目班子的配备和劳动力计划

现场组织管理机构:现场组织机构构成:项目经理、生产负责人、技术负责人、安全负责人、各专业项目副经理及主要岗位人员、职责、授权范围;公司总部与现场组织机构的关系以及对现场组织机构的授权范围:发包人及监督人有权对施工方不称职或不接受管理的人员进行处罚或逐出场。

为保证里程碑节点进度及竣工验收要求，未能按要求达到进度节点时，每个节点滞后每栋/天处罚不少于 10000 元，罚款直接从当期工程款中扣除。

三、质量管理要求

(一) 材料质量要求

(1) 景观相关材料的品种、规格、型号、性能等应符合设计文件和国家现行有关标准的规定，同时还应满足雄安新区及中核集团关于绿色建筑、节能环保等方面的特殊要求。承包人在采购材料前，应将材料的生产厂家资质、产品合格证、检验报告等相关资料报发包人和监督人工程部审核，提前进行材料封样，经审核同意后方可进行采购。

(2) 材料进场时，承包人应组织专人进行验收，验收内容包括材料的外观质量、尺寸偏差、数量、合格证、检验报告等。发包人、监督人工程部及监理单位将对进场材料进行抽样检查，如发现材料质量不符合要求，发包人和监督人有权要求景观单位将不合格材料退场，并重新采购合格材料，由此产生的一切费用和工期延误由单位承担。

(3) 对于需要进行复试的材料，承包人应在材料进场后的 7 天内，委托具有相应资质的检测机构进行复试，复试报告应报监督人工程部备案。如复试结果不合格，承包人应立即停止使用该批材料，并按照相关规定进行处理。

(二) 样板管理要求

(1) 施工前置要求:大面景观施工前，必须完成样板施工，样板需覆盖景观关键节点，施工方需提前 7 天提交样板施工方案，明确材料规格、工艺参数、工期计划，发包人、监理及监督人审核通过后方可实施。

(2) 样板施工过程管理要求:景观实体样板分为硬景和软景两部分。硬景部分包括地面铺装样板和构筑物(一般为景墙)立面样板。软景部分包括种植组

团样板、规则式阵列种植样板及不同类型的修剪地被、草坪样板。硬景地面铺装，单种材料面积不小于 5m；每个样板段包括但不限于 3 种不同材料，面积不小于 20m；不规则铺装样式，至少 4 个基本单元模块，面积不小于 50m²。软景规则式阵列种植样板，列植同品种三株以上、阵列同品种四株以上，地被样板段长度不应小于 10m，宽度不小于 0.6m；草坪样板段种植面积不小于 50m²。

(3) 样板验收要求:样板施工完成后，整理完整技术资料(含材料检测报告、施工记录、影像资料)，提交初步验收申请，为样板点评及大面施工提供技术参照。

(4) 拆改要求：样板点评后，制定专项拆改方案，方案需包含安全防护措施、材料回收计划及工期节点，报业主审批通过后拆改，拆改费用包含在投标报价中。

(5) 最终验收要求:拆改完成后，重新整理技术资料，提交验收申请，配合发包人、监督人、监理进行现场复检，直至样板完全符合业主单位质量、外观及功能要求。验收合格后，留存拆改记录与验收报告，作为大面施工的重要依据。

(三) 施工质量要求

3.1 地面铺装及小品作业的工艺及验收标准

(1) 质量验收标准

1) 地坪整色基本调和，不得有空鼓现象，表坪整 1<1mm（用 2 米靠尺和楔形塞尺检查），接缝平直<2mm（拉 5m 线检查，不足 5m 检通线检查），接缝高低<0.3mm；接缝宽度<0.5mm。

2) 花岗岩的品种、规格、颜色和图案必须符合设计要求。

3) 花岗岩表面应平整、洁净，色泽协调，无变色、泛碱、污痕和显著的光泽受损处。

4) 花岗岩接缝应填嵌密实、平直、宽窄均匀、颜色一致。阴阳角处的板搭接方向正确。

5) 突出物周围的板用整套装割吻合、边缘整齐。

6) 流水坡向正确，滴水线（槽）顺直。（见表）

<p>(1) 保证项目：</p> <p>①各种面层所用的板块的品种、质量必须符合设计要求和样品质量要求。</p> <p>②面层与基层的结合必须牢固，无空鼓。</p>																							
<p>(2) 基本项目：</p> <p>1、各种板块面层的表面洁净，图案清晰，色泽一致，接缝均匀，周边顺直，板块无裂纹、掉角和缺楞等现象。</p> <p>2、地漏等处的坡度符合设计要求，当无设计要求时可按照 1%的坡度，要求不倒泛水，无积水，与地漏（管道）结合处严密牢固，无渗漏。</p> <p>3、各种面层邻接处的收边用料及尺寸符合设计要求和施工验收规范规定。边角整齐、</p>																							
<p>(3) 允许偏差值</p> <table> <tr> <th>项次</th><th>项目</th><th>允许偏差 (mm)</th><th>检验方法</th></tr> <tr> <td>1</td><td>表面平整度</td><td>1</td><td>用 2m 靠尺及楔形塞尺检查</td></tr> <tr> <td>2</td><td>缝格平直</td><td>1</td><td>拉 5m 线，不足 5m 拉通线检查</td></tr> <tr> <td>3</td><td>接缝高低差</td><td>0.5</td><td>尺量及楔形塞尺检查</td></tr> <tr> <td>4</td><td>板块间隙宽度不大于</td><td>1</td><td>尺量检查</td></tr> </table>				项次	项目	允许偏差 (mm)	检验方法	1	表面平整度	1	用 2m 靠尺及楔形塞尺检查	2	缝格平直	1	拉 5m 线，不足 5m 拉通线检查	3	接缝高低差	0.5	尺量及楔形塞尺检查	4	板块间隙宽度不大于	1	尺量检查
项次	项目	允许偏差 (mm)	检验方法																				
1	表面平整度	1	用 2m 靠尺及楔形塞尺检查																				
2	缝格平直	1	拉 5m 线，不足 5m 拉通线检查																				
3	接缝高低差	0.5	尺量及楔形塞尺检查																				
4	板块间隙宽度不大于	1	尺量检查																				

3.2 乔木、苗木、草坪验收标准

乔木的质量标准：a、树干挺直，分枝均匀，树冠完整，忌弯曲和偏向，树干平滑无大结节和突出异物；b、叶色要深绿、叶片光亮（除色叶种类外）；c、枝繁叶茂、整体饱满。防眩主树种枝叶密实平整，忌脱脚；d、无病虫害。

灌木的质量标准：a、树干分枝多而低度为好，通常第 1 分枝应 3 分枝以上，分枝点不宜超过 30 厘米；b、绿叶类树种叶色呈翠绿色，深绿，光亮，色叶类颜色要纯正，如红枫叶片的红色为鲜红等，不能出现杂色，且必须是三季红叶品种，红花继木必须选双面红品种；c、丰满度：灌木要分枝多，叶片密集饱满，特别是一些球类，或需要剪成各种造型的灌木，对枝叶的密实度要求较高；d、无病虫害。

草坪：a、草种中不得含有其它杂草种籽；b、播种法种植时，草坪应出苗均匀，疏密恰当，丰满无斑秃；移栽法种植时，草坪草块大小基本一致，草茎与土壤密结，草坪平整；c、草坪色泽绿茵，无病虫害。

3.3 给、排水浇灌系统

1、各系统工作压力，试验压力：1) 室内给水管工作压力为 0.34mpa, 实验压力为 1.0mpa。

2、室内排水管应进行灌水试验和通球试验。

3、给水管：采用 PP-R 管，热熔连接，施工是严格按照《建筑给水聚丙烯 (PP-R) 管道工程技术规程》DBJ/CT501-99 相关规定施工。

4、排水管：室内排水管采用 PVC-U 管，承插粘接，施工时严格按照《建筑排水硬聚氯乙烯管道工程技术规程》CJJ/T29-93 的有关规定施工。

3.4 材料要求：

(1) 地面花岗岩

其品种、规格质量符合设计及施工规范要求。花岗岩的抗折强度以及规格尺寸符合设计或者样品要求，花岗岩的颜色一致，表面平整、无凸凹和翘曲现象，并且要求花岗岩的尺寸方正、无掉角，面层没有质量问题和影响美观的残缺现象，边角整齐。

硬质饰面已由招标人封样，中标人铺装材料前由招标人确认。

(2) 苗木要求

1) 根系发达而完整，主根短直，接近根颈一定范围内要有较多的侧根和须根，起苗后大根系应无劈裂。

2) 苗干粗状通直（藤木除外），有一定的适合高度，不徒长。

3) 主侧枝分布均匀，能构成完美树冠，要求丰满。其中常绿针叶树，下部枝叶不枯落成裸干状。其中干性强并无潜伏芽的某些针叶树（如某些松类、冷杉等），中央领导枝要有较强优势，侧芽发育饱满，顶芽占有优势。

4) 无病虫害和机械损伤。

5) 植株健壮苗木通直圆满，枝条茁壮，组织充实，不徒长，木质化程度高。相同树龄和高度条件下，干径越粗质量越好。

6) 顶芽健壮 具有完整健壮的顶芽（顶芽自剪的树种除外），对针叶树更为重要，顶芽越大，质量越好。

7)所选用苗木应为苗圃中2年以上的熟苗。

(3)乔木为全冠移栽,植物材料主要数种应有图片,满足设计要求和验收标准。

3.5 承包人需接受工程第三方检测:评估方案按照《中核兴业工程质量第三方评估管理办法》执行,要求景观分项得分不低于行业 top20 标准,在公司综合评估中的排名位列全公司受检标段前列,其他分项应配合施工总承包单位进行安排。否则单次评估未达到要求处以2万元/次以上的罚款。若发包人和监督人更新了评估方案版本,则以最新版本为准。

3.6 项目公司组织的第三方评估:公司聘请第三方单位,组织每月对公司所属项目进行第三方工程质量检查,并对所有标段进行排名,根据检查及排名结果进行奖励和处罚。

①达到行业 TOP20 质量平均水平(参考第三方检测行业年度质量排名数据),对相应标段的承包人进行奖励。

②若未达到行业 TOP20 质量平均水平,则对承包人进行经济处罚。

③单次质量奖励金额按照5万元/次标准执行;单次处罚金额按照5万元/次标准执行。奖罚金额在次月进度款中体现。要求获奖单位将奖励金额发放到项目现场管理团队。

④若当月参加过总部组织的第三方评估,则该标段可不参加公司当月组织的第三方评估。

(四) 质量验收要求

(1)景观工程施工完成后,承包人应先进行自检,自检合格后向发包人、监理单位及监督人工程部提交竣工验收申请,并提供完整的竣工资料(包括竣工图、设计变更文件、材料合格证、检验报告、隐蔽工程验收记录、质量验收记录等)。

(2)发包人和监督人工程部将组织相关单位(如监理单位、设计单位等)对景观工程进行竣工验收,验收标准按照国家现行有关标准和设计文件的要求执行。如验收合格,签署竣工验收报告;如验收不合格,发包人和监督人将发出书面整改通知,要求承包人在规定的时间内进行整改,整改完成后重新申请验收,直至验收合格。

(3) 景观工程竣工验收合格后, 承包人应按照相关规定办理工程移交手续, 同时提供质量保修书, 明确质量保修范围、保修期限和保修责任等内容。在质量保修期限内, 如出现质量问题, 承包人应在接到通知后的 24 小时内派人到场维修, 确保维修质量符合要求。

(五) 质量问题处理

(1) 如在施工过程中或竣工验收后发现景观工程存在质量问题, 承包人应及时进行处理, 不得拖延或隐瞒。对于轻微质量问题, 应在发包人和监督人工程部规定的时间内整改到位; 对于严重质量问题, 应制定专项整改方案, 报发包人和监督人工程部审核同意后组织实施, 整改完成后需重新进行验收。

(2) 如因承包人原因导致室内景观工程出现质量问题, 给发包人和监督人造成损失的, 承包人应承担相应的赔偿责任。同时, 发包人将根据质量问题的严重程度对景观单位进行处罚, 具体处罚标准如下:

- 轻微质量问题, 每发现一处, 罚款 500-1000 元;
- 一般质量问题, 每发现一处, 罚款 1000-5000 元;
- 严重质量问题, 每发现一处, 罚款 5000-20000 元, 同时暂停施工, 限期整改, 整改期间的工期延误由承包人承担。

四、安全文明施工管理要求

安全生产是整个施工管理工作中的关键环节, 承包单位的安全管理需要配合并接受总承包单位统一管理。需配合完成本项目以下安全管控目标:

- (1) 河北省省级文明工地三星级标准(得分>87 分);
- (2) 雄安新区启动区政府季度安全评比前列;
- (3) 中核集团安全生产标准化考评等级二级;
- (4) 满足集团及中核兴业安全管理要求;

其他要求如下:

(一) 安全管理制度建立

(1) 承包人应建立健全景观工程施工现场安全管理制度, 包括安全生产责任制、安全检查制度、安全教育培训制度、安全技术交底制度、应急预案制度等, 并将制度张贴在施工现场的明显位置, 便于施工人员学习和遵守。

(2) 承包人的项目经理为施工现场安全生产第一责任人, 对施工现场的安全生产工作负总责; 专职安全监督员负责施工现场的日常安全监督检查工作, 及时发现和消除安全隐患。

（二）安全防护措施

（1）施工人员进行高空作业时，必须佩戴好安全带、安全帽等个人防护用品，安全带应高挂低用，不得系挂在不稳定的物体上。同时，高空作业平台应牢固、稳定，经检查验收合格后方可使用。

（2）施工现场的临时用电应符合国家现行有关标准的规定，采用 TN-S 接零保护系统，设置漏电保护器，严禁私拉乱接电线。电气设备的安装、维修和拆除应由专业电工操作，确保用电安全。

（3）施工现场使用的机械设备（如电焊机、切割机、电钻等）应性能良好、安全防护装置齐全有效，使用前应进行检查和调试，确认无误后方可使用。机械设备的操作人员应经过专业培训，持有相应的操作证书，严格按照操作规程进行操作。

（三）安全检查与隐患整改

（1）承包人应定期对施工现场的安全情况进行检查，每周至少进行一次全面安全检查，每天进行日常安全巡查。检查内容包括安全管理制度的执行情况、安全防护措施的落实情况、施工人员的安全行为、机械设备的运行情况等。

（2）对检查中发现的安全隐患，应立即下达整改通知书，明确整改责任人、整改措施和整改期限，并跟踪整改情况，确保隐患及时消除。如发现重大安全隐患，应立即停止施工，采取相应的防范措施，并报发包人和监督人工程部备案，待隐患消除后方可恢复施工。

（四）文明施工管理要求

（1）承包人应加强对施工人员的文明施工教育，提高施工人员的文明施工意识和素质。在施工人员上岗前，应进行文明施工教育培训，培训内容包括文明施工的规章制度、操作规程、环境保护知识等，培训考核合格后方可上岗作业。

（2）承包人应建立文明施工考核制度，定期对施工现场的文明施工情况进行考核，考核结果与施工人员的绩效工资挂钩。对文明施工表现优秀的施工人员和班组给予表彰和奖励，对违反文明施工规定的施工人员和班组给予批评教育和处罚。

本项目的安全措施费必须足额使用，其中现场安全管理所需安全设施设备需

提供样板经发包人和监督人确认后方可采购,发包人和监督人全程监控安全措施落地及费用使用情况。项目应达到中核集团公司、中核兴业安全生产标准化要求,遵守中核兴业安全管理制度。禁止出现重大安全事故,无人员伤亡。发生人员死亡事故的,除责任单位完成赔偿及按照中核兴业安全事故责任追究外,由此影响项目全景计划中关键节点进度的,承包人无条件采取有效的工期补救措施进行弥补,如对发包人项目产生任何实质性影响(包括经济、进度、质量、安全等),将直接影响承包单位后续投标资格,且发包人将对责任单位扣除每人次人民币10万元以上的违约金。

五、项目管理模式

项目采用总承包管理模式,承包单位接受发包人直接管理,同时接受监督人监管。农民工工资管理按照新区要求,由发包人统一发放。

六、其他要求

1、针对发包人、监督人、监理单位的发送的联系函、会议纪要等文件应在三日内完成回复每回复滞后一天处于违约金1000元。下发的联系函中提出的管理要求及奖惩措施具有同等合同效力。

2、针对发包人、监督人、监理单位以联系单、监理通知单、微信通知等提出的质量问题整改,承包人应按时整改完成,并报上报验收,未按时整改完成的或整改后验收仍不合格的,每处扣除违约金1000元。如出现以下行为,发包人有权委托第三方代为处理,产生的费用及损失从承包单位工程款中双倍扣除:①承包单位拒不整改;②为按照要求时间整改完成,预期超过10天或已经影响下道工序开展;③整改后验收不合格出现两次以上的。

3、如因现场进度问题该项目存在的由其他单位进行的其他专业分包工作,承包单位应予以配合查验接收,如有与本工程不适用的,应及时提出,由其他专业分包负责整改。

4、景观隐蔽工程施工完成后需要隐蔽工程验收,并形成影像资料和隐蔽工程台账,景观工程专项方案编制,经发包人和监督人同意后按方案实施。

七、工期要求

2、计划工期151日历天,计划开工时间为2026年12月31日(以实际开工令为准),计划竣工时间为2027年5月30日。

2、具体开工日期以发包人发出的开工通知书为准,总工期不变。以上时间

包括人员进场、图纸深化设计确认、材料封样、方案编制、样板施工、施工准备、基层施工，管线等机电类预埋，隐蔽工程验收，中间验收，湿作业施工，木饰面施工，饰面施工等至验收合格在内的所有工作所需的时间。投标人必须采取一切有效措施保证竣工日期，不得延误。

八、质量标准

投标单位的材料、施工除按招标图纸/文件要求外，尚须满足包括但不限于以下规范：

- 1、《建筑装饰设计施工及验收规范》JGJ73—91
- 2、《建筑工程质量检验评定标准》第十一章 装饰工程 GBJ-301—88
- 3、《高级建筑装饰工程质量检验评定标准》DBJ01-27-96
- 4、《建筑装饰装修工程质量验收规范》GB 50210-2001
- 5、《房屋渗漏修缮技术规范》CJJ62-95
- 6、《建筑设计防火规范》GBJ16—87（2001 年版）
- 7、《建筑工程施工验收统一标准》（GB50300—2001）
- 8、《建筑地面工程施工质量验收规范》（GB50209—2002）
- 9、《建筑装饰装修工程质量验收规范》（GB50210—2002）
- 10、《建设工程项目管理规范》（GB/T50326—2001）
- 11、《施工现场临时用电安全技术规范》（JGJ46-88）
- 12、《建筑防腐工程质量检验评定标准》（GB50224-95）
- 13、《建筑施工安全检查标准》（JGJ59-99）
- 14、《工程测量规范》GB50026-93；
- 15、《城市绿化工程施工及验收规范》CJJ/T82-99；
- 16、《园林绿化施工规范》DB4403001 / T8—99；
- 17、《园林绿化管养规范》DB4403001/T6-99。
- 18、《城市绿化工程施工及验收规范》（CJJ/T82-99）
- 19、《建设工程文件归档整理规范》（GB/T50328-2002
- 20、《建筑给排水及采暖工程施工质量验收规范》GB50242-2002
- 21、《绿化设计规程》 DBJ08-15-89
- 22、《园林植物栽植技术规程》DBJ08-18-91
- 23、《园林植物养护技术规程》OBJ08-19-91

- 24、《假山叠石工程施工规程》 DBJ08-211-94
- 25、《园林植物保护技术规程》 DBJ08-35-94
- 26、《大树移植技术规程》 DBJ08-53-96
- 27、《园林栽植土质量标准》 DBJ08-231-98
- 28、《垂直绿化技术规程》 DBJ08-75-98
- 29、《花坛、花镜技术规程》 DBJ08-67-97
- 30、《草坪建植和草坪养护管理的技术规程》 DBJ08-67-97
- 31、《园林工程质量检验评定标准》 DG/TJ08-701-2000
- 32、《城市绿化工程施工与验收规范》（CJJ/T83-99）；
- 33、《城市绿化和园林绿地用植物材料》（CJ/T34-91）；
- 34、《建设工程质量管理条例》；
- 35、《园林绿化技术规程（试行）》 DB33-T1009-2001
- 36、《园林绿化管养规范》 DB4403001/T6-99

工程施工过程中应遵守国家/雄安新区现行的法规要求，如招标图纸/文件与上述规范或相关招标图纸、文件有相互矛盾之处，以较严格（或较高）者为准，或以监督人最终解释为准。

具体工期节点要求如下：

序号	节点名称	完成时间
1	施工准备图纸深化与会审	2027 年 1 月 15 日
2	材料定样与封样	2027 年 1 月 30 日
3	样板施工完成	2027 年 3 月 30 日
4	大区景观进场放线	2027 年 2 月 28 日
5	基层与机电等隐蔽工程施工	2027 年 3 月 30 日
6	湿作业施工	2027 年 4 月 30 日
7	饰面安装	2027 年 5 月 10 日
8	绿化完成	2027 年 5 月 20 日
9	设备调试	2027 年 5 月 25 日
10	保洁完工	2027 年 5 月 30 日

第四节其他要求

无

第六章 投标文件格式

_____招标

(招标编号: _____)

投 标 文 件

投标人: _____ (单位电子印章)

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、授权委托书
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、投标保证金
- 五、已标价工程量清单
- 六、资格审查资料
- 七、技术文件（施工组织设计）
- 八、其他材料

一、投标函

投标函

_____（招标人名称）：

我方_____（投标人名称）遵守招标文件的规定并作出如下承诺：

投标项目名称	
投标报价（元）	¥_____（大写）_____元____角____分
项目经理姓名	
工期是否满足招标文件要求	填是或者满足均可，如填否或者不满足则废标
质量标准是否满足招标文件要求	填是或者满足均可，如填否或者不满足则废标
投标有效期是否满足招标文件要求	填是或者满足均可，如填否或者不满足则废标
是否存在招标公告第 3（5）、（6）款中的情形	应选择否，如选择是则废标

注：当采用“综合评估法 I”时，投标函中的投标报价仅在评标委员会完成所有投标文件的初步评审及详细评审的 3.2.1~3.2.2 项评审程序后，评标系统才对评标委员会显示，在上述评审程序完成之前投标函中的投标报价不对评标委员会显示。开标时投标报价对所有投标人公开。

_____年_____月_____日

二、授权委托书

现授权_____（姓名）_____（职务）为我单位_____（投标人或联合体牵头人名称）的代理人及本次投标的联系人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、加密上传、撤回本项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证扫描件。

委托代理人身份证号码：_____

委托代理人联系方式（手机号）：_____

_____年_____月_____日

三、 联合体协议书（无）

四、投标保证金

（一）若采用银行汇票、银行电汇或支票等形式，投标人应在此提供汇款或交纳凭证的扫描件，同时提供投标保证金从基本账户转出承诺函。

（1）汇款或交纳凭证的扫描件

（2）投标保证金从基本账户转出承诺函

投标保证金从基本账户转出承诺函

（招标人名称）：

我方承诺，_____（项目名称）招标我方所递交的投标保证金从我单位基本
账户转出。

投 标 人：_____

_____年_____月_____日

（二）如采用电子保函，须提供相关证明材料，电子保函格式以接入交易平台金融机构开立格式为准。

（三）对符合《关于完善招标投标交易担保制度进一步降低招标投标交易成本的通知》（冀政务办[2023]6号）、《关于开展工程建设项目投标保证金差异化缴纳的通知》（雄安公服发[2023]39号）的投标人，提供相应证明材料，按照通知要求执行。

五、已标价的工程量清单

注：当采用“综合评估法 I ”时，已标价的工程量清单仅在评标委员会完成所有投标文件的初步评审及详细评审的 3.2.1~3.2.2 项评审程序后，评标系统才对评标委员会显示，在上述评审程序完成之前已标价的工程量清单不对评标委员会显示。

六、资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

表 1 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
资质证书	类型： 等级： 证书号：					
质量管理体系证书 (如有)	类型： 等级： 证书号：					
营业执照号或统一社会信用代码				员工总人数：		
注册资本				其 中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况	投标人应提供满足本招标项目要求资质的关联企业情况，包括： (1) 与投标人存在投资（控股）或管理关系的企业名称； (2) 与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称。					
备注						

- 注：1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。本表后应附企业法人营业执照副本、企业资质证书副本（如有）、安全生产许可证副本（如有）等材料的扫描件。
2. 以联合体形式参与投标的，由联合体牵头人填报所有成员单位的表 1 并附相关证明材料。

表 2 近年财务状况表

项目或指标	单位	_____年	_____年	_____年
一、 注册资本	万元			
二、 净资产	万元			
三、 总资产	万元			
四、 固定资产	万元			
五、 流动资产	万元			
六、 流动负债	万元			
七、 负债合计	万元			
八、 营业收入	万元			
九、 净利润	万元			
十、 现金流量净额	万元			
十一、 主要财务指标				
1. 净资产收益率	%			
2. 总资产报酬率	%			
3. 主营业务利润率	%			
4. 资产负债率	%			
5. 流动比率	%			
6. 速动比率	%			
7. 经营类现金流净额	万元			

注：1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。
2. 以联合体形式参与投标的，由联合体牵头人填报所有成员单位的表 2。

表 3 近年类似项目情况表

表 3-1 满足资格要求的业绩情况表

序号	项目名称	发包人名称	发包人联系人	联系电话	合同价格	合同签署日期	竣工日期	承包范围	备注

注：1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。本表适用于综合评估法和经评审的最低投标价法。

2.以联合体形式参与投标的，由联合体牵头人填报所有成员单位的表 3-1。

表 3-2 （根据项目特点设定的业绩）业绩情况表

序号	项目名称	发包人名称	发包人联系人	联系电话	合同价格	合同签署日期	竣工日期	承包范围	备注

注：1.投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。本表仅适用于综合评估法。

2.以联合体形式参与投标的，由联合体牵头人填报所有成员单位的表 3-2。

表 4 主要人员（项目经理及其他主要人员等）简历表

姓 名		年龄		执业或职业 资格证书名称	
职 称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事相关工作年限	
毕业学校	<div> <div>年毕业于</div> <div>学校</div> <div>专业</div> </div>				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

表 5 投标人信誉情况

.....

注：以联合体形式参与投标的，由联合体牵头人填报所有成员单位的表 5。

七、技术文件（施工组织设计）

（技术暗标文件不得出现彩色图片、色块、像素点等；技术标暗标文件页数原则上不超过 200 页，如超出页数，暗标部分总得分须扣减 2 分）

1. 投标人应根据招标文件和对现场的勘察情况及本招标文件评标办法关于技术文件的评审因素，采用文字并结合图表形式编制本项目的技术文件（施工组织设计）。

2. 施工组织设计除采用文字表述外可附下列图表，图表及格式要求附后。**下列图表格式仅供参考，投标人须按照投标人须知前附表 3.7.4（5）“技术暗标文件编制要求”编制技术文件。**

附表一 计划开、竣工日期和施工进度网络图

附表二 拟投入本项目的主要施工设备表

附表三 劳动力计划表

附表四 拟配备本项目的试验和检测仪器设备表

附表五 临时用地表

附表六 施工总平面图

3. 技术暗标文件编制要求：本项目投标文件的技术部分采用“暗标”形式进行评审。编制要求（投标人按照第二章 投标人须知前附表 3.7.4（5）的要求进行编写）。

附表一：计划开、竣工日期和施工进度网络图

1. 投标人应递交施工进度网络图或施工进度表，说明按招标文件要求的计划工期进行施工的各个关键日期。
2. 施工进度表可采用网络图（或横道图）表示。

附表六：施工总平面图

投标人应递交一份施工总平面图，绘出现场临时设施布置图表并附文字说明，说明临时设施、加工车间、现场办公、设备及仓储、供电、供水、卫生、生活、道路、消防等设施的情况和布置。

八、其他材料

（一）招标文件响应及相关内容承诺函

招标人名称：_____

我方参加了_____（项目名称）投标，我方在此承诺：

我方不存在招标文件第一章“招标公告”第3款（5）、（6）中规定的任何一种情形。且不存在招标公告中要求的不得存在的其他情形。

我方所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

我方将根据招标文件要求填报单位及相关负责人业绩资料，我方所填报的单位及相关负责人业绩资料真实、准确，绝无任何虚假信息。

我方对招标文件中所载的涉及相关规划、服务工作大纲等信息严格保密，不泄露给任何第三方或我方中与本次投标工作无关的其他雇员。

若我方中标，我方承诺对签订合同前招标人向我方提供的一切资料均严格保密，不泄露给任何第三方或我方中与本次投标工作无关的其他雇员。

我方完全响应招标人（委托人）在招标公告资格要求中载明的除需要明确提供相关证明材料的其他全部要求和条件。

我方所提交的投标文件及有关资料内容真实有效，绝无任何虚假信息。

若我方提交的投标文件等资料中有不实内容，招标人有权将上述情形记入雄安新区黑名单，并在网站予以公示。

我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

如我方中标，我方承诺：

（1）近三年内我单位及我单位法定代表人无行贿犯罪行为，否则视为弄虚作假骗取中标；

（2）拟派的项目经理自投标文件递交截止时间起没有担任其他在施建设工程的项目经理；

（3）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（4）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（5）按照招标文件要求提交履约保证金；

（6）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

（7）招标文件第五章发包人要求中规定的主要人员最低要求我方完全满足，我方将在签订合同前完全按照发包人要求提交详细名单及证件等资料，否则视为我方弄虚作假骗取中标。我方将根据项目的实际情况投入满足工程需求的人员、施工机械、试

验、测量、质检仪器设备，若在投标文件技术文件中填报的人员、施工机械、试验、测量、质检仪器设备、不能满足实际工程需求，我方将立即增加人员、相应机械、仪器设备，增加所有机械、仪器设备的费用已包含在我方投标报价中。

我方郑重声明，我方完全响应招标人在招标文件中载明的“**招标范围、质量标准、工期、发包人要求（含技术标准和要求）、技术文件、合同条款及格式、权利义务、投标有效期**”等全部要求和条件。

我方郑重声明，我方完全响应招标人（委托人）在招标公告资格要求中载明的除需要明确提供相关证明材料的其他全部要求和条件。

若我方违背上述承诺，招标人（委托人）有权取消我方投标或中标资格，并将我方的违约行为上报行政主管部门、纳入不良记录。我方自愿接受监督和技术指导并承担由新区交易中心和综合执法局等相关部门确定的诚信承诺和严重技术失误方面相应的法律责任，由此造成的一切后果由我方承担。

年 月 日

（二）承诺书

承诺书

一、承诺内容

本单位郑重承诺：

1、在参与本项目及后续履约过程中，坚持自主经营，严格禁止任何形式的挂靠、转包或违法分包。

2、项目实行提级管理，公司为主体并承担全部经营责任，其主要负责人作为主联系人定期参加项目会。

如违反上述承诺，自愿承担下列违约责任，并接受相关监督。

二、违约责任

1、违约金：按合同总价的 10%计收，招标人可直接从履约保证金或应付工程款中扣划。

2、赔偿损失：若违约金仍不足以弥补招标人因此遭受的全部直接和间接损失（含停工、工期延误、第三方索赔、律师费等），本单位继续承担差额赔偿责任。

3、合同解除：招标人有权单方解除合同，并没收履约保证金；本单位应在收到解除通知后 3 日内无条件退场，已完成工程量按合同价的 70%结算，剩余款项不再支付。

4、信用惩戒：自愿接受列入招标人“不良记录名单”，期间自愿放弃参与招标资格。

5、行政及刑事责任：如挂靠、转包行为触犯法律，自愿接受行政处罚；构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

三、监督方式

1、资料核查：招标人、监理人可随时要求本单位提供劳动合同、社保缴纳凭证、设备购置或租赁合同、财务资金流向、现场人员考勤等原始资料，本单位须 24 小时内完整提交。

2、现场检查：招标人、监理人及第三方审计机构可不经预告进入现场检查人员、设备、材料来源及管理情况，本单位无条件配合。

3、信息化监管：本单位同意在开工前将关键岗位人员（项目经理、技术负责人、安全负责人）的身份证、注册证书、人脸信息录入行业实名制平台，并接受每日人脸识别考勤。核心人员为自有且社保满 6 个月，进场后所有人员不得更换；若发生人员更换，即便经招标人同意，投标人仍自愿按每人每次 50 万元标准支付罚款，投标人应确保所提供人员信息已获得本人授权，并同意用于本项目考勤与监管。

4、举报与核查：招标人设立专用举报电话、邮箱及在线平台，任何单位或个人均可实名或匿名举报；接到举报后，招标人应在 3 个工作日内启动专项核查并给予书面回复。

四、承诺期限

自承诺书签署之日起至项目缺陷责任期满且最终结算完成之日止。

五、此承诺书与合同内容不一致的，以合同内容为准。

（以下无正文）

投标人：_____

日期：_____年____月____日

(三) 无行贿犯罪行为记录承诺书

_____ (招标人名称):

我公司郑重承诺: 在近三年内(从招标公告发布之日起倒算)我公司和我公司法定代表人_____ (姓名)、拟委任的项目经理_____ (姓名)无行贿犯罪行为记录。

若我方违背上述承诺, 招标人有权取消我方中标资格, 并将我方的违约行为上报行政主管部门、纳入不良记录, 并承担相应法律责任, 由此造成的一切后果由我方承担。

年 月 日

(四) 拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	
1	项目经理							
2	技术负责人							
3								
4								
5								
6								
7								
8								
								

注：根据评标办法，投标人自行考虑拟派团队人员的相关证明材料。

（五）投标人认为应附的其他材料